

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Delegado del Área de Gobierno Interior, Infraestructura y Urbanismo, don Sergio Sánchez Romero, mediante resolución núm. 1311/2021 y resolución núm. 1325/2021 se aprueban las bases que se transcriben a continuación:

- «EXPTE. - 2021/SEL_01/000003.
- REF.- FSG/cmz.

Vista la resolución núm. 6741/2021 de 5/11/2021 de la Excm. Diputación de Sevilla, por la que se aprueba el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), Líneas 3, 5 y 6, para el municipio de Bollullos de la Mitación.

Considerando que de acuerdo a la anterior, el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación tiene necesidad de llevar a cabo una serie de contrataciones de Personal Laboral temporal, y para ello han sido elaboradas las siguientes bases de selección:

Denominación	Núm.	CSV
Técnico/a de Obras	1	IV7FSCS6JXU2XSFMQBXCUGUAPDY
Técnico/a de Gestión	1	IV7F4WSLBUGL5JML277HKPXS4I
Orientador/a para el emprendimiento y la empleabilidad	1	IV7FSCS3HZ64JD75CIH5EIXAPY
Administrativo/a	2	IV7FSCSY3ABYXJJCXUAFZKXWOM
Oficial 1º Obras	4	IV7FSCSZMFX7JTMLSHYMEB3XCE
Peón Obras y Servicios	8	IV7FSCSZMFX7JTMLSHYMEB3XCE
Peón Limpieza viaria	4	IV7FSCSZMFX7JTMLSHYMEB3XCE
Peón Jardinería	4	IV7FSCSZMFX7JTMLSHYMEB3XCE

Junto con las bases, se han solicitado los oportunos informes jurídico y económico, constando en el expediente informe de la Intervención General de fecha 23 de Noviembre de 2021 e informe jurídico de fecha 18 de octubre de 2021. Igualmente se han remitido las bases a la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía para su cotejo, habiéndose indicado por dicha Administración mediante correo electrónico de 8 de septiembre de 2021 que consideran las mismas correctas.

Visto el artículo 33.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que «Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos», y recogiendo en las diferentes bases de selección la necesidad de acogerse a este procedimiento de urgencia.

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local - LRBRL, y a la vista de la delegación de competencias recogida en el encabezamiento, he resuelto:

Primero. Aprobar las bases para regir los diferentes procesos selectivos para las contrataciones laborales temporales de acuerdo a lo establecido en el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), líneas 3, 5 y 6 que se recoge a continuación:

Denominación	Núm.	CSV
Técnico/a de Obras	1	IV7FSCS6JXU2XSFMQBXCUGUAPDY
Técnico/a de Gestión	1	IV7F4WSLBUGL5JML277HKPXS4I
Orientador/a para el emprendimiento y la empleabilidad	1	IV7FSCS3HZ64JD75CIH5EIXAPY
Administrativo/a	2	IV7FSCSY3ABYXJJCXUAFZKXWOM
Oficial 1º Obras	4	IV7FSCSZMFX7JTMLSHYMEB3XCE
Peón Obras y Servicios	8	IV7FSCSZMFX7JTMLSHYMEB3XCE
Peón Limpieza Viaria	4	IV7FSCSZMFX7JTMLSHYMEB3XCE
Peón Jardinería	4	IV7FSCSZMFX7JTMLSHYMEB3XCE

Todos los procesos selectivos cuentan con la creación de bolsas de empleo que servirán para las diferentes necesidades que pudieran surgir durante la vigencia del Programa.

Contra las bases podrán los interesados presentar los recursos que se indican en las mismas.

Segundo. Declarar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en base a los argumentos expuestos en la parte expositiva de esta resolución.

Tercero. Iniciar el procedimiento para los diferentes procesos selectivos recogidos en el cuadro del disponiendo Primero, de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

La gestión de este expediente y el impulso del presente procedimiento se realizarán desde la Delegación de Desarrollo Local.

Cuarto. Dar traslado del presente Acuerdo a los siguientes Áreas y Delegaciones para su conocimiento y efectos:

- Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo.
- Desarrollo Local y Transparencia.
- Personal y Nominas.
- Secretaría, Intervención y Tesorería.

El presente anuncio se publicará en «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios municipal, portal de transparencia, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

En Bollullos de la Mitación a 3 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Fernando Soriano Gómez.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO EN LOS ÁMBITOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN (LINEA 6: OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN), EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

1. Objeto de la convocatoria. Justificación.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a Técnico/a de Grado Medio relacionados con la administración y Gestión del Plan al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

La contratación se realizará como Personal Laboral Temporal, teniendo como máximo la duración del programa para el que se realiza.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa y sus posibles ampliaciones, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que formen parte del proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

Características:

Núm. Puestos	1 (Sujeto a posibles ampliaciones o necesidades del programa)						
Denominación:	Técnico/a de grado medio en los ámbitos relacionados con la administración y gestión del plan.						
Escala:	Admón. General	Subescala	Técnica	Grupo/Categoría	A	Subgrupos	A2
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado dentro de las siguientes especialidades (Empresariales, Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones laborales y Recursos Humanos, o titulación similar), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente						
Selección	Concurso y entrevista				Retribución	Según legislación vigente y anexo de personal	
Régimen contratación:	Laboral temporal			Funciones a desempeñar		Las propias del puesto.	
Duración:	14 meses, pudiendo variar en función de las necesidades, plazos de ejecución y presupuesto del programa.						

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Delegación Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante resolución 1115/2020, de 11 de noviembre.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común

La ampliación o aprobación de nuevas convocatorias del plan permitirá mantener la vigencia de la bolsa hasta la finalización del mismo.

Funciones del puesto:

- Programar, planificar, estudiar y controlar económicamente las distintas obras y actuaciones municipales del plan.
- Realizar funciones de dirección de obras, dirección de ejecución de obras y de coordinación en seguridad y salud de las obras del plan.
- Planificar y coordinar al personal del área de obras, parques, jardines y limpieza viaria acogidos al plan.
- Coordinar y supervisar el trabajo realizado por el personal a cargo.
- Otras funciones de similar naturaleza y cualificación relacionadas con el puesto de trabajo.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

2. Sistema de selección.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y el Decreto 2/2002 de 9 de enero, el sistema de selección será el de concurso de méritos con entrevista, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

En este sentido y en lo relativo a la plaza a que se refieren las presentes bases, en las que se opta por el concurso de méritos con entrevista, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra las plazas ofertadas que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia.

3. Legislación aplicable.

- El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía;

- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 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 –ET/15-
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.
- De forma supletoria, serán aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

- a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión de la titulación recogida en el cuadro resumen.
- f) Las personas 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. 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.
- g) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con las bases 11ª y 12ª de esta convocatoria.

5. *Solicitudes y derechos de examen.*

5.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar:

- a) Anexo I que acompaña a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado.
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Justificante del pago de la tasa de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. de 301 de 30 de diciembre de 2008.
- d) Copia de la titulación exigida.
- e) Documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados, como máximo, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), se realizará a través de enlace que estará habilitado al efecto. Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria que será indicado mediante anuncio una vez abierto. La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación).

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de correo electrónico a la Secretaría General de este Ayuntamiento (secretaria@bollullosm.com), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono y correo electrónico de contacto. Caso de remitir el correo electrónico, y si la solicitud llegara fuera de plazo al Registro General, procederá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

5.2. Para el presente proceso selectivo la tasa a abonar asciende a 30,00 € (treinta euros) que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES06 3187 0104 4110 9162 0029, de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo.

5.3. Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón electrónico (salvo el de diez días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo –anexo II– que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases, siendo obligación principal de las personas aspirantes la de darse de alta, si no lo estuvieran ya, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

6. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se podrán subsanar solicitudes con documentaciones posteriores a la fecha de finalización del plazo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas las alegaciones si las hubiera, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y la composición del Tribunal, si fuera distinta a la recogida en las bases. Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por Empleados/as Públicos, designados por la Alcaldía, estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Tres Vocalías.
- Una Secretaría.

Una de las Vocalías, podrá ser propuesto/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, si así se solicita. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Todas las personas que forman parte del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso de méritos y una entrevista personal.

1. Fase de concurso de méritos.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 10 puntos.

La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio.

En este proceso selectivo, la fase de concurso de méritos se realizará mediante una auto baremación de méritos, realizado por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo I) en relación a la baremación de méritos que figura en el anexo II.

Será obligatorio que el anexo de Autobaremación esté relleno de forma completa y correcta, debiendo las personas aspirantes que sumar la totalidad de los méritos alegados en cada uno de los apartados y en el total.

La Autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su auto baremo es «0», si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

2. Entrevista personal.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 2 puntos.

El Tribunal Calificador elaborará un guión de entrevista donde se realizarán preguntas previamente establecidas con idea de recabar la máxima información sobre la idoneidad de la persona candidata en relación al trabajo a realizar.

En este guión también se establecerá una referencia para realizar las puntuaciones de las entrevistas.

El Tribunal Calificador llevará a cabo las entrevistas personales.

9. Corrección de la autobarefacción y entrevista.

Aprobado el listado definitivo de personas admitidas el Tribunal revisará la autobarefacción de las personas aspirantes en base a la documentación presentada con su instancia y llevará a cabo la entrevista de acuerdo a lo establecido en la base anterior.

Las fechas y horas de las entrevistas de las personas aspirantes serán indicadas por anuncio del Tribunal en sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

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

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

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

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

El resultado de la corrección de la autobarefacción y las entrevistas realizados por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

10. Relación definitiva de aspirantes y propuesta de contratación.

Una vez determinada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Dicha relación se elevará al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, ordenada de mayor a menor, proponiendo la contratación de la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, de conformidad con lo descrito anteriormente.

La relación de aspirantes contemplará la puntuación individualizada de cada una de las fases, así como la suma de las mismas.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación definitiva, primará la mayor puntuación en la fase de concurso de méritos. Si aun así continuara el empate entre aspirantes, el Tribunal efectuará un sorteo por el medio que estime más conveniente, que determinará el desempate entre los aspirantes.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aspirantes que contravenga lo anteriormente establecido.

11. Presentación de documentos.

En el plazo de tres (3) días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la propuesta de contratación.

La renuncia a la contratación en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo que se creará, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Para ello se procederá a dictar resolución por parte del Sr. alcalde en la que se excluirá al/la candidata/a, y procediéndose al llamamiento del siguiente candidato/a en el orden de prelación del listado definitivo.

Presentada la documentación del aspirante, y comprobada su corrección por el Tribunal, se dictará el acto administrativo correspondiente para la contratación.

12. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, que no figurando como candidatos/as propuestos/s para su contratación, hayan sido baremados en orden de mayor a menor puntuación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procediéndose por la Alcaldía a aprobar la constitución de la Bolsa de empleo de «Orientador/a para el emprendimiento y la empleabilidad» del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

Todas las personas que formen parte del proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones temporales para atender las necesidades derivadas del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, ordenadas según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir, siendo que el período mínimo de rotación será de 6 meses; es decir, siempre que el contrato o contratos realizados por la persona no haya superado los 6 meses, podrá volver a llamarse sin pasar al siguiente de la lista; ello con independencia de que no se podrán producir llamamientos que conlleven la existencia de fraude de ley en la contratación de las personas.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

- 1) Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar por escrito en el expediente, así como se remitirá SMS al teléfono de contacto aportado por la persona candidata para que en plazo máximo de 12 horas se ponga en contacto con el Ayuntamiento; en caso de no responder se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.
- 2) En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 4.ª, en original o fotocopia compulsada:

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a la contratación no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá ser justificada documentalmente por la persona candidata en el plazo máximo de 24 horas desde su llamada:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (podrá justificarse, por ejemplo, con la vida laboral actualizada).

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años y se entenderá automáticamente prorrogada por otros cinco años si no se constituyese nueva bolsa.

La bolsa será publicada en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por el Área o Delegación que ostente las competencias en materia de personal en el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado.

13. Contratación y finalización de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, será contratadas en los mismos términos que la persona propuesta como titular, a excepción de la duración del contrato.

No podrán llevarse a cabo contrataciones temporales que excedan los plazos determinados en la Legislación vigente y pudieran conllevar la generación de Derechos Laborales a favor de los integrantes de la bolsa.

Igualmente se producirá la finalización del contrato cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionado otra persona.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, perderá el derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y su baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas en la base anterior.

14. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación 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.

15. Normativa reguladora del procedimiento. Recursos.

Con la presentación de la instancia por el interesado, solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de solicitud de participación y autobareación

Datos del interesado/a			
Apellidos y nombre:			DNI:
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

Convocatoria para selección de Técnico/a de Grado Medio en los ámbitos relacionados con la administración y gestión del Plan y formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista.

Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. _____ de _____ de 20 ____.

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1. Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen, copia del DNI y del Título exigido en las bases.

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

3. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

4. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.

5. Que aporto Autobarefacción de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad al Anexo II.

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20 ____.

Fdo. La persona candidata.

Méritos a valorar (máximo 10 puntos).

1. Titulación académica. (Máximo 1 puntos).			
Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente		1,00 puntos	
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente		0,5 puntos	
		Suma apartado	
2. Formación (Máximo 4 puntos)			
<i>Denominación curso</i>	<i>Órgano que lo imparte</i>	<i>Horas</i>	<i>Puntos</i>
		Suma apartado	
3. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos).			
<i>Entidad/empresa</i>	<i>Tiempo experiencia (días)</i>	<i>Puntos</i>	
		Suma apartado	
Total suma de puntos (máximo 10 puntos) apartado 1, 2, 3			

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ____ de ____».

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

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

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Solicitante

Fdo. _____

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

ANEXO II

Baremación de méritos

1. Titulación académica. (Máximo 1, puntos) Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con el puesto de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección. Concretamente se valorarán Licenciatura, Diplomatura, y/o Grado Universitario o equivalente del siguiente modo:

Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente	1,00 puntos
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente	0,50 puntos

2. Formación (Máximo 4 puntos) Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas. Por cada curso de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno), de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado a partir del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,002 puntos/hora
Por hora de curso realizado con anterioridad del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,001 puntos/hora

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

Para cursos iniciados antes de 1 de enero de 2011 y finalizados con posterioridad, se considerará completamente realizados a partir de 1 enero de 2011.

3. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos) Por experiencia profesional en el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación	Máximo 5 puntos	0,003 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 5 puntos	0,002 puntos/día

- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.
- Para la experiencia profesional como Empleado/a Público/a: Certificación expedida por la Administración Local respectiva en la que conste el periodo de prestación de servicios como Administrativo/a, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en el sector privado Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.
- Para la experiencia profesional como trabajador autónomo la experiencia se justificará mediante modelo 036 o certificado censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique periodo de alta.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

Nota importante: La auto baremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata no sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es «0», si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ORIENTADOR/A PARA EL EMPRENDIMIENTO Y LA EMPLEABILIDAD (LÍNEA 3: OFICINA DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN/FORMACIÓN A LA CARTA), EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

1. Objeto de la convocatoria. Justificación.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a Orientador/a para el emprendimiento y la empleabilidad al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

La contratación se realizará como Personal Laboral Temporal, teniendo como máximo la duración del programa para el que se realiza.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa y sus posibles ampliaciones, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que formen parte del proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

Características:

Núm. Puestos	1 (Sujeto a posibles ampliaciones o necesidades del programa)						
Denominación:	Orientador/a para el emprendimiento y la empleabilidad.						
Escala:	Admón. General	Subescala	Técnica	Grupo/Categoría	A	Subgrupos	A2
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado dentro de las siguientes especialidades (Empresariales, Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones laborales y Recursos Humanos, o titulación similar), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente						
Selección	Concurso y entrevista				Retribución	Según legislación vigente y anexo de personal	
Régimen contratación:	Laboral temporal			Funciones a desempeñar		Las propias del puesto	
Duración:	12 meses, pudiendo variar en función de las necesidades, plazos de ejecución y presupuesto del programa						

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Delegación Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante resolución 1115/2020, de 11 de noviembre.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común

La ampliación o aprobación de nuevas convocatorias del plan permitirá mantener la vigencia de la bolsa hasta la finalización del mismo.

Funciones del puesto:

- Asesoramiento, orientación y atención al empresario y desempleado.
- Analizar la situación social y laboral de entorno en el que desarrolle sus funciones, realizando un diagnóstico de la situación ocupacional de la persona en el contexto de una entrevista personalizada.
- Enseñar a tomar decisiones para que la persona usuaria sepa decidir en futuras situaciones siguiendo el mismo plan de acción que se le ha enseñado durante el proceso de orientación.
- Asesorar a las personas sobre los distintos itinerarios formativos y ocupacionales que tienen a su alcance.
- Llevar a cabo el control de toda la documentación sobre personas usuarias y su empleabilidad.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

2. Sistema de selección.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y el Decreto 2/2002 de 9 de enero, el sistema de selección será el de concurso de méritos con entrevista, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

En este sentido y en lo relativo a la plaza a que se refieren las presentes bases, en las que se opta por el concurso de méritos con entrevista, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra las plazas ofertadas que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia.

3. Legislación aplicable.

- El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía;
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- 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 –ET/15-
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.
- De forma supletoria, serán aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

- h) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- i) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- j) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- k) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- l) Estar en posesión de la titulación recogida en el cuadro resumen.
- m) Las personas 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. 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.
- n) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con las bases 11ª y 12ª de esta convocatoria.

5. *Solicitudes y derechos de examen.*

5.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar:

- f) Anexo I que acompaña a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado.
- g) Fotocopia de DNI.
- h) Justificante del pago de la tasa de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. de 301 de 30 de diciembre de 2008.
- i) Copia de la titulación exigida.
- j) Documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados, como máximo, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), se realizará a través de enlace que estará habilitado al efecto. Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria que será indicado mediante anuncio una vez abierto. La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación).

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de correo electrónico a la Secretaría General de este Ayuntamiento (secretaria@bollullosm.com), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono y correo electrónico de contacto. Caso de remitir el correo electrónico, y si la solicitud llegara fuera de plazo al Registro General, procederá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

5.2. Para el presente proceso selectivo la tasa a abonar asciende a 30,00 € (treinta euros) que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES06 3187 0104 4110 9162 0029, de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo.

5.3. Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón electrónico (salvo el de diez días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo –anexo II– que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases, siendo obligación principal de las personas aspirantes la de darse de alta, si no lo estuvieran ya, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

6. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se podrán subsanar solicitudes con documentaciones posteriores a la fecha de finalización del plazo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas las alegaciones si las hubiera, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y la composición del Tribunal, si fuera distinta a la recogida en las bases. Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por Empleados/as Públicos, designados por la Alcaldía, estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Tres Vocalías
- Una Secretaría.

Una de las Vocalías, podrá ser propuesto/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, si así se solicita. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Todas las personas que forman parte del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia la Presidencia, dos vocalías y la Secretaría.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso de méritos y una entrevista personal.

3. Fase de concurso de méritos.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 10 puntos.

La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio.

En este proceso selectivo, la fase de concurso de méritos se realizará mediante una auto baremación de méritos, realizado por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo I) en relación a la baremación de méritos que figura en el anexo II.

Será obligatorio que el anexo de Autobaremación esté relleno de forma completa y correcta, debiendo las personas aspirantes que sumar la totalidad de los méritos alegados en cada uno de los apartados y en el total.

La Autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata no sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su auto baremo es «0», si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

4. Entrevista personal.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 2 puntos.

El Tribunal Calificador elaborará un guión de entrevista donde se realizarán preguntas previamente establecidas con idea de recabar la máxima información sobre la idoneidad de la persona candidata en relación al trabajo a realizar.

En este guión también se establecerá una referencia para realizar las puntuaciones de las entrevistas.

El Tribunal Calificador llevará a cabo las entrevistas personales.

9. *Corrección de la autobareación y entrevista.*

Aprobado el listado definitivo de personas admitidas el Tribunal revisará la autobareación de las personas aspirantes en base a la documentación presentada con su instancia y llevará a cabo la entrevista de acuerdo a lo establecido en la base anterior.

Las fechas y horas de las entrevistas de las personas aspirantes serán indicadas por anuncio del Tribunal en sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

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

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

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

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

El resultado de la corrección de la autobareación y las entrevistas realizados por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

10. *Relación definitiva de aspirantes y propuesta de contratación.*

Una vez determinada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Dicha relación se elevará al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, ordenada de mayor a menor, proponiendo la contratación de la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, de conformidad con lo descrito anteriormente.

La relación de aspirantes contemplará la puntuación individualizada de cada una de las fases, así como la suma de las mismas.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación definitiva, primará la mayor puntuación en la fase de concurso de méritos. Si aun así continuara el empate entre aspirantes, el Tribunal efectuará un sorteo por el medio que estime más conveniente, que determinará el desempate entre los aspirantes.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aspirantes que contravenga lo anteriormente establecido.

11. *Presentación de documentos.*

En el plazo de tres (3) días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la propuesta de contratación.

La renuncia a la contratación en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo que se creará, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Para ello se procederá a dictar resolución por parte del Sr. alcalde en la que se excluirá al/la candidata/a, y procediéndose al llamamiento del siguiente candidato/a en el orden de prelación del listado definitivo.

Presentada la documentación del aspirante, y comprobada su corrección por el Tribunal, se dictará el acto administrativo correspondiente para la contratación.

12. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, que no figurando como candidatos/as propuestos/s para su contratación, hayan sido baremados en orden de mayor a menor puntuación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procediéndose por la Alcaldía a aprobar la constitución de la Bolsa de empleo de «Orientador/a para el emprendimiento y la empleabilidad» del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

Todas las personas que formen parte del proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones temporales para atender las necesidades derivadas del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, ordenadas según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir, siendo que el período mínimo de rotación será de 6 meses; es decir, siempre que el contrato o contratos realizados por la persona no haya superado los 6 meses, podrá volver a llamarse sin pasar al siguiente de la lista; ello con independencia de que no se podrán producir llamamientos que conlleven la existencia de fraude de ley en la contratación de las personas.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

- 3) Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar por escrito en el expediente, así como se remitirá SMS al teléfono de contacto aportado por la persona candidata para que en plazo máximo de 12 horas se ponga en contacto con el Ayuntamiento; en caso de no responder se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.
- 4) En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 4.ª, en original o fotocopia compulsada:

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a la contratación no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá ser justificada documentalmente por la persona candidata en el plazo máximo de 24 horas desde su llamada:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (podrá justificarse, por ejemplo, con la vida laboral actualizada).

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años y se entenderá automáticamente prorrogada por otros cinco años si no se constituyese nueva bolsa.

La bolsa será publicada en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por el Área o Delegación que ostente las competencias en materia de personal en el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado.

13. Contratación y finalización de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, será contratadas en los mismos términos que la persona propuesta como titular, a excepción de la duración del contrato.

No podrán llevarse a cabo contrataciones temporales que excedan los plazos determinados en la Legislación vigente y pudieran conllevar la generación de Derechos Laborales a favor de los integrantes de la bolsa.

Igualmente se producirá la finalización del contrato cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionado otra persona.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, perderá el derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y su baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas en la base anterior.

14. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación 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.

15. Normativa reguladora del procedimiento. Recursos.

Con la presentación de la instancia por el interesado, solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de solicitud de participación y autobareación

Datos del interesado/a			
Apellidos y nombre:			DNI:
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

Convocatoria para selección de un/a Orientador/a para el emprendimiento y la empleabilidad y formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista.

Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. _____ de _____ de 20 ____.

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

6. Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen, copia del DNI y del Título exigido en las bases.

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

8. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

9. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.

10. Que aporte Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad al Anexo II.

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20 ____.

Fdo. La persona candidata.

Méritos a valorar (máximo 10 puntos).

4. Titulación académica. (Máximo 1 puntos).			
Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente		1,00 puntos	
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente		0,5 puntos	
		Suma apartado	
5. Formación (Máximo 4 puntos)			
Denominación curso	Órgano que lo imparte	Horas	Puntos
		Suma apartado	
6. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos).			
Entidad/empresa	Tiempo experiencia (días)	Puntos	
		Suma apartado	
Total suma de puntos (máximo 10 puntos) apartado 1, 2, 3			

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja de _».

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

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

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Solicitante

Fdo. _____

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

ANEXO II

Baremación de méritos

4. Titulación académica. (Máximo 1, puntos) Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con el puesto de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección. Concretamente se valorarán Licenciatura, Diplomatura, y/o Grado Universitario o equivalente del siguiente modo:

Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente	1,00 puntos
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente	0,50 puntos

5. Formación (Máximo 4 puntos) Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas. Por cada curso de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno), de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado a partir del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,002 puntos/hora
Por hora de curso realizado con anterioridad del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,001 puntos/hora

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

Para cursos iniciados antes de 1 de enero de 2011 y finalizados con posterioridad, se considerará completamente realizados a partir de 1 enero de 2011.

6. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos) Por experiencia profesional en el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación	Máximo 5 puntos	0,003 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 5 puntos	0,002 puntos/día

- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.
- Para la experiencia profesional como Empleado/a Público/a: Certificación expedida por la Administración Local respectiva en la que conste el período de prestación de servicios como Administrativo/a, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en el sector privado Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.
- Para la experiencia profesional como trabajador autónomo la experiencia se justificará mediante modelo 036 o certificado censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

Nota importante: La auto baremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata no sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es «0», si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A OBRAS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN (LINEA 6: OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN), EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

1. Objeto de la convocatoria. Justificación.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a Técnico/a de obras para la Oficina de Gestión del Plan dentro de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

La contratación se realizará como Personal Laboral Temporal, teniendo como máximo la duración del programa para el que se realiza.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa y sus posibles ampliaciones, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que formen parte del proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

Características:

Núm. Puestos	1 (Sujeto a posibles ampliaciones o necesidades del programa)						
Denominación:	Técnico/a de Obras						
Escala:	Admón. Especial	Subescala	Técnica	Grupo/Categoría	A	Subgrupos	A2
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado						
Selección	Concurso y entrevista				Retribución	Según legislación vigente y anexo de personal	
Régimen contratación:	Laboral temporal			Funciones a desempeñar		Las propias del puesto	
Duración:	12 meses, pudiendo variar en función de las necesidades, plazos de ejecución y presupuesto del programa						

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Delegación Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante resolución 1115/2020, de 11 de noviembre.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común

La ampliación o aprobación de nuevas convocatorias del plan permitirá mantener la vigencia de la bolsa hasta la finalización del mismo.

Funciones del puesto:

- Programar, planificar, estudiar y controlar económicamente las distintas obras y actuaciones municipales del plan.
- Realizar funciones de dirección de obras, dirección de ejecución de obras y de coordinación en seguridad y salud de las obras del plan.
- Planificar y coordinar al personal del área de obras, parques, jardines y limpieza viaria acogidos al plan.
- Coordinar y supervisar el trabajo realizado por el personal a cargo.
- Otras funciones de similar naturaleza y cualificación relacionadas con el puesto de trabajo.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

2. Sistema de selección.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y el Decreto 2/2002 de 9 de enero, el sistema de selección será el de concurso de méritos con entrevista, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

En este sentido y en lo relativo a la plaza a que se refieren las presentes bases, en las que se opta por el concurso de méritos con entrevista, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra las plazas ofertadas que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia.

3. Legislación aplicable.

- El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía;
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 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 –ET/15-
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.
- De forma supletoria, serán aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

- o) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- p) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- q) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- r) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- s) Como mínimo, estar en posesión del título que se recoge en los cuadros resúmenes descriptivos de los puestos de trabajo.
- t) Las personas 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. 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.
- u) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con las bases 11ª y 12ª de esta convocatoria.

5. *Solicitudes y derechos de examen.*

5.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar:

- k) Anexo I que acompaña a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado.
- l) Fotocopia de DNI.
- m) Justificante del pago de la tasa de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia núm. de 301 de 30 de diciembre de 2008.
- n) Copia de la titulación exigida.
- o) Documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados, como máximo, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), se realizará a través de enlace que estará habilitado al efecto. Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria que será indicado mediante anuncio una vez abierto. La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación).

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de correo electrónico a la Secretaría General de este Ayuntamiento (secretaria@bollullosm.com), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono y correo electrónico de contacto. Caso de remitir el correo electrónico, y si la solicitud llegara fuera de plazo al Registro General, procederá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

5.2. Para el presente proceso selectivo la tasa a abonar asciende a 30,00 € (treinta euros) que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES06 3187 0104 4110 9162 0029, de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo.

5.3. Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón electrónico (salvo el de diez días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo –anexo II– que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases, siendo obligación principal de las personas aspirantes la de darse de alta, si no lo estuvieran ya, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

6. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se podrán subsanar solicitudes con documentaciones posteriores a la fecha de finalización del plazo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas las alegaciones si las hubiera, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y la composición del Tribunal, si fuera distinta a la recogida en las bases. Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

7. Tribunal calificador:

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por Empleados/as Públicos, designados por la Alcaldía, estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Tres Vocalías
- Una Secretaría.

Una de las Vocalías, podrá ser propuesto/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, si así se solicita. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Todas las personas que forman parte del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia la Presidencia, dos vocalías y la Secretaría.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso de méritos y una entrevista personal.

5. Fase de concurso de méritos.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 10 puntos.

La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio.

En este proceso selectivo, la fase de concurso de méritos se realizará mediante una auto baremación de méritos, realizado por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo I) en relación a la baremación de méritos que figura en el anexo II.

Será obligatorio que el anexo de Autobaremación esté relleno de forma completa y correcta, debiendo las personas aspirantes que sumar la totalidad de los méritos alegados en cada uno de los apartados y en el total.

La Autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata no sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su auto baremo es «0», si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

6. Entrevista personal.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 2 puntos.

El Tribunal Calificador elaborará un guión de entrevista donde se realizarán preguntas previamente establecidas con idea de recabar la máxima información sobre la idoneidad de la persona candidata en relación al trabajo a realizar.

En este guión también se establecerá una referencia para realizar las puntuaciones de las entrevistas.

El Tribunal Calificador llevará a cabo las entrevistas personales.

9. Corrección de la autobaremación y entrevista.

Aprobado el listado definitivo de personas admitidas el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes en base a la documentación presentada con su instancia y llevará a cabo la entrevista de acuerdo a lo establecido en la base anterior.

Las fechas y horas de las entrevistas de las personas aspirantes serán indicadas por anuncio del Tribunal en sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

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

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

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

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspi-rantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos, si bien, no podrá aumentarla.

El resultado de la corrección de la autobaremación y las entrevistas realizados por el Tribunal será publicado en la sede elec-trónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

10. *Relación definitiva de aspirantes y propuesta de contratación.*

Una vez determinada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de trans-parencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Dicha relación se elevará al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, ordenada de mayor a menor, proponiendo la contratación de la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, de conformidad con lo descrito ante-riormente.

La relación de aspirantes contemplará la puntuación individualizada de cada una de las fases, así como la suma de las mismas.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación definitiva, primará la mayor puntuación en la fase de concurso de méritos. Si aun así continuara el empate entre aspirantes, el Tribunal efectuará un sorteo por el medio que estime más conveniente, que determinará el desempate entre los aspirantes.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor nú-mero de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aspirantes que contravenga lo anteriormente establecido.

11. *Presentación de documentos.*

En el plazo de tres (3) días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en los tablon-tes de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Adminis-traciones 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 funcio-nario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejer-cer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documental-mente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la propuesta de contratación.

La renuncia a la contratación en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo que se creará, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Para ello se procederá a dictar resolución por parte del Sr. alcalde en la que se excluirá al/la candidata/a, y procediéndose al llamamiento del siguiente candidato/a en el orden de prelación del listado definitivo.

Presentada la documentación del aspirante, y comprobada su corrección por el Tribunal, se dictará el acto administrativo co-rrespondiente para la contratación.

12. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, que no figurando como candidatos/as propuestos/s para su contratación, hayan sido barema-dos en orden de mayor a menor puntuación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procediéndose por la Alcaldía a aprobar la constitución de la Bolsa de empleo.

Todas las personas que formen parte del proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones temporales para atender las necesidades derivadas del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, ordenadas según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir, siendo que el período mínimo de rotación será de 6 meses; es decir, siempre que el contrato o contratos realizados por la persona no haya superado los 6 meses, podrá volver a llamarse sin pasar al siguiente de la lista; ello con independencia de que no se podrán producir llamamientos que conlleven la existencia de fraude de ley en la contratación de las personas.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

- 5) Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar por escrito en el expediente, así como se remitirá SMS al teléfono de contacto aportado por la persona candidata para que en plazo máximo de 12 horas se ponga en contacto con el Ayuntamiento; en caso de no responder se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.
- 6) En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 4.ª, en original o fotocopia compulsada:

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a la contratación no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá ser justificada documentalmente por la persona candidata en el plazo máximo de 24 horas desde su llamada:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (podrá justificarse, por ejemplo, con la vida laboral actualizada).
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años y se entenderá automáticamente prorrogada por otros cinco años si no se constituyese nueva bolsa.

La bolsa será publicada en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por el Área o Delegación que ostente las competencias en materia de personal en el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado.

13. Contratación y finalización de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, será contratadas en los mismos términos que la persona propuesta como titular, a excepción de la duración del contrato.

No podrán llevarse a cabo contrataciones temporales que excedan los plazos determinados en la Legislación vigente y pudieran conllevar la generación de Derechos Laborales a favor de los integrantes de la bolsa.

Igualmente se producirá la finalización del contrato cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionado otra persona.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, perderá el derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y su baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas en la base anterior.

14. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación 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.

15. Normativa reguladora del procedimiento. Recursos.

Con la presentación de la instancia por el interesado, solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de solicitud de participación y autobaremación

Datos del interesado/a			
Apellidos y nombre:			DNI:
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

Convocatoria para selección de un/a Técnico/a Obras para la oficina de gestión del plan y formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista.

Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. ____ de ____ de 20 ____.

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

11. Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen, copia del DNI y del Título exigido en las bases.

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

13. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

14. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.

15. Que aporto Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad al Anexo II.

En Bollullos de la Mitación, a ____ de ____ de 20 ____.

Fdo. La persona candidata.

Méritos a valorar (máximo 10 puntos).

7. Titulación académica. (Máximo 1 puntos).		
Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente	1,00 puntos	
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente	0,5 puntos	
	Suma apartado	

8. Formación (Máximo 4 puntos)			
<i>Denominación curso</i>	<i>Órgano que lo imparte</i>	<i>Horas</i>	<i>Puntos</i>
Suma apartado			
9. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos).			
<i>Entidad/empresa</i>	<i>Tiempo experiencia (días)</i>	<i>Puntos</i>	
Suma apartado			
Total suma de puntos (máximo 10 puntos) apartado 1, 2, 3			

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja___de ___».

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

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

En Bollullos de la Mitación, a ____ de ____ de 20 ____.

El/La Solicitante

Fdo. _____

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

ANEXO II

Baremación de méritos

7. Titulación académica. (Máximo 1, puntos) Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con el puesto de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección. Concretamente se valorarán Licenciatura, Diplomatura, y/o Grado Universitario o equivalente del siguiente modo:

Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente	1,00 puntos
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente	0,50 puntos

8. Formación (Máximo 4 puntos) Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas. Por cada curso de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno), de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado a partir del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,002 puntos/hora
Por hora de curso realizado con anterioridad del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,001 puntos/hora

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

Para cursos iniciados antes de 1 de enero de 2011 y finalizados con posterioridad, se considerará completamente realizados a partir de 1 enero de 2011.

9. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos) Por experiencia profesional en el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación	Máximo 5 puntos	0,003 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 5 puntos	0,002 puntos/día

- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.
Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.
- Para la experiencia profesional como Empleado/a Público/a: Certificación expedida por la Administración Local respectiva en la que conste el periodo de prestación de servicios como Administrativo/a, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en el sector privado Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.
- La experiencia profesional como trabajador autónomo se justificará mediante modelo 036 o certificado censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

Nota importante: La auto baremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata no sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es «0», si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS ADMINISTRATIVOS/AS PARA LA GESTIÓN DEL PLAN (LINEA 6: OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN), EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

1. Objeto de la convocatoria. Justificación.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de dos puestos de Administrativo/a para la Gestión del Plan al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

La contratación se realizará como Personal Laboral Temporal, teniendo como máximo la duración del programa para el que se realiza.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa y sus posibles ampliaciones, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que formen parte del proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

Características:

Núm. Puestos	2 (Sujeto a posibles ampliaciones o necesidades del programa)						
Denominación:	Administrativo/a						
Escala:	Admón. General	Subescala	Administrativa	Grupo/ Categoría	C	Subgrupos	C1
Titulación exigida:	Título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente, así como la formación profesional de segundo grado o equivalente						
Selección	Concurso y entrevista				Retribución	Según legislación vigente y Anexo de Personal	
Régimen contratación:	Laboral Temporal			Funciones a desempeñar		Las propias del puesto	
Duración:	La duración podrá ser la máxima del programa, pudiendo variar en función de las necesidades, plazos de ejecución y presupuesto del programa.						
Tipo de jornada	Completa o parcial en función de las necesidades del programa.						

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Delegación Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante resolución 1115/2020, de 11 de noviembre.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común

La ampliación o aprobación de nuevas convocatorias del plan permitirá mantener la vigencia de la bolsa hasta la finalización del mismo.

Funciones del puesto:

- De tipo administrativo dentro del programa para el emprendimiento y la empleabilidad al objeto de la puesta en marcha que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

2. Sistema de selección.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y el Decreto 2/2002 de 9 de enero, el sistema de selección será el de concurso de méritos con entrevista, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

En este sentido y en lo relativo a la plaza a que se refieren las presentes bases, en las que se opta por el concurso de méritos con entrevista, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra las plazas ofertadas que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia.

3. Legislación aplicable.

- El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía;
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 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 –ET/15-
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.
- De forma supletoria, serán aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- v) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- w) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- x) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- y) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- z) Como mínimo, estar en posesión del título que se recoge en los cuadros resúmenes descriptivos de los puestos de trabajo.
- aa) Las personas 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. 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.
- bb) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con las bases 11ª y 12ª de esta convocatoria.

5. Solicitudes y derechos de examen.

5.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar:

- p) Anexo I que acompaña a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado.
- q) Fotocopia de DNI.
- r) Justificante del pago de la tasa de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia núm. de 301 de 30 de diciembre de 2008.
- s) Copia de la titulación exigida.
- t) Documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados, como máximo, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), se realizará a través de enlace que estará habilitado al efecto. Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria que será indicado mediante anuncio una vez abierto. La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación).

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de correo electrónico a la Secretaría General de este Ayuntamiento (secretaria@bollullosm.com), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono y correo electrónico de contacto. Caso de remitir el correo electrónico, y si la solicitud llegara fuera de plazo al Registro General, procederá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

5.2. Para el presente proceso selectivo la tasa a abonar asciende a 25 euros (veinticinco euros) que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES06 3187 0104 4110 9162 0029, de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo.

5.3. Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón electrónico (salvo el de diez días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo –anexo II– que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases, siendo obligación principal de las personas aspirantes la de darse de alta, si no lo estuvieran ya, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

6. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se podrán subsanar solicitudes con documentaciones posteriores a la fecha de finalización del plazo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas las alegaciones si las hubiera, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y la composición del Tribunal, si fuera distinta a la recogida en las bases. Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por Empleados/as Públicos, designados por la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Tres Vocalías
- Una Secretaría.

Una de las Vocalías, podrá ser propuesto/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, si así se solicita. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Todas las personas que forman parte del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia la Presidencia, dos vocalías y la Secretaría.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso de méritos y una entrevista personal.

7. Fase de concurso de méritos.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 10 puntos.

La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio.

En este proceso selectivo, la fase de concurso de méritos se realizará mediante una auto baremación de méritos, realizado por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo I) en relación a la baremación de méritos que figura en el anexo II.

Será obligatorio que el anexo de Autobaremación esté relleno de forma completa y correcta, debiendo las personas aspirantes que sumar la totalidad de los méritos alegados en cada uno de los apartados y en el total.

La Autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su auto baremo es «0», si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

8. Entrevista Personal.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 2 puntos.

El Tribunal Calificador elaborará un guión de entrevista donde se realizarán preguntas previamente establecidas con idea de recabar la máxima información sobre la idoneidad de la persona candidata en relación al trabajo a realizar.

En este guión también se establecerá una referencia para realizar las puntuaciones de las entrevistas.

El Tribunal Calificador llevará a cabo las entrevistas personales.

9. Corrección de la autobaremación y entrevista .

Aprobado el listado definitivo de personas admitidas el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes en base a la documentación presentada con su instancia y llevará a cabo la entrevista de acuerdo a lo establecido en la base anterior.

Las fechas y horas de las entrevistas de las personas aspirantes serán indicadas por anuncio del Tribunal en sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

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

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

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

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

El resultado de la corrección de la autobaremación y las entrevistas realizados por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

10. *Relación definitiva de aspirantes y propuesta de contratación.*

Una vez determinada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Dicha relación se elevará al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, ordenada de mayor a menor, proponiendo la contratación de la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, de conformidad con lo descrito anteriormente.

La relación de aspirantes contemplará la puntuación individualizada de cada una de las fases, así como la suma de las mismas.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación definitiva, primará la mayor puntuación en la fase de concurso de méritos. Si aun así continuara el empate entre aspirantes, el Tribunal efectuará un sorteo por el medio que estime más conveniente, que determinará el desempate entre los aspirantes.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aspirantes que contravenga lo anteriormente establecido.

11. *Presentación de documentos.*

En el plazo de tres (3) días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la propuesta de contratación.

La renuncia a la contratación en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo que se creará, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Para ello se procederá a dictar resolución por parte del Sr. alcalde en la que se excluirá al/la candidata/a, y procediéndose al llamamiento del siguiente candidato/a en el orden de prelación del listado definitivo.

Presentada la documentación del aspirante, y comprobada su corrección por el Tribunal, se dictará el acto administrativo correspondiente para la contratación.

12. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, que no figurando como candidatos/as propuestos/s para su contratación, hayan sido baremados en orden de mayor a menor puntuación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procediéndose por la Alcaldía a aprobar la constitución de la Bolsa de empleo.

Todas las personas que formen parte del proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones temporales para atender las necesidades derivadas del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, ordenadas según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir, siendo que el periodo mínimo de rotación será de 6 meses; es decir, siempre que el contrato o contratos realizados por la persona no haya superado los 6 meses, podrá volver a llamarse sin pasar al siguiente de la lista; ello con independencia de que no se podrán producir llamamientos que conlleven la existencia de fraude de ley en la contratación de las personas.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

- 7) Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar por escrito en el expediente, así como se remitirá SMS al teléfono de contacto aportado por la persona candidata para que en plazo máximo de 12 horas se ponga en contacto con el Ayuntamiento; en caso de no responder se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.

- 8) En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 4.ª, en original o fotocopia compulsada:

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a la contratación no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá ser justificada documentalmente por la persona candidata en el plazo máximo de 24 horas desde su llamada:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (podrá justificarse, por ejemplo, con la vida laboral actualizada).
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años y se entenderá automáticamente prorrogada por otros cinco años si no se constituye nueva bolsa.

La bolsa será publicada en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por el Área o Delegación que ostente las competencias en materia de personal en el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado.

13. Contratación y finalización de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, será contratadas en los mismos términos que la persona propuesta como titular, a excepción de la duración del contrato.

No podrán llevarse a cabo contrataciones temporales que excedan los plazos determinados en la Legislación vigente y pudieran conllevar la generación de Derechos Laborales a favor de los integrantes de la bolsa.

Igualmente se producirá la finalización del contrato cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionado otra persona.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, perderá el derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y su baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas en la base anterior.

14. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación 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.

15. *Normativa reguladora del procedimiento. Recursos.*

Con la presentación de la instancia por el interesado, solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de solicitud de participación y autobaremación

Datos del interesado/a			
Apellidos y nombre:			DNI:
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

Convocatoria para selección de dos Administrativos/as para la gestión del plan y formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista.

Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. ____ de ____ de 20 ____.

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

16. Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen, copia del DNI y del Título exigido en las bases.

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

18. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

19. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.

20. Que aporte Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad al Anexo II.

En Bollullos de la Mitación, a ____ de ____ de 20 ____.

Fdo. La persona candidata.

Méritos a valorar (máximo 10 puntos).

10. Titulación académica. (Máximo 1 puntos).			
Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente		1,00 puntos	
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente		0,5 puntos	
			Suma apartado
11. Formación (Máximo 4 puntos)			
<i>Denominación curso</i>	<i>Órgano que lo imparte</i>	<i>Horas</i>	<i>Puntos</i>
			Suma apartado
12. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos).			
<i>Entidad/empresa</i>		<i>Tiempo experiencia (días)</i>	<i>Puntos</i>
			Suma apartado
Total suma de puntos (máximo 10 puntos) apartado 1, 2, 3			

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ____ de ____».

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

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

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Solicitante

Fdo. _____

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

ANEXO II

Baremación de méritos

10. Titulación académica. (Máximo 1, puntos) Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con el puesto de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección. Concretamente se valorarán Licenciatura, Diplomatura, y/o Grado Universitario o equivalente del siguiente modo:

Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente	1,00 puntos
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente	0,50 puntos

11. Formación (Máximo 4 puntos) Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas. Por cada curso de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno), de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado a partir del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,002 puntos/hora
Por hora de curso realizado con anterioridad del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,001 puntos/hora

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

Para cursos iniciados antes de 1 de enero de 2011 y finalizados con posterioridad, se considerará completamente realizados a partir de 1 de enero de 2011.

12. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos) Por experiencia profesional en el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación	Máximo 5 puntos	0,003 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 5 puntos	0,002 puntos/día

- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.

- Para la experiencia profesional como Empleado/a Público/a: Certificación expedida por la Administración Local respectiva en la que conste el período de prestación de servicios como Administrativo/a, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en el sector privado Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.
- La experiencia profesional como trabajador autónomo se justificará mediante modelo 036 o certificado censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

Nota importante: La auto baremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata no sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es «0», si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EMPRENDIMIENTO Y LA EMPLEABILIDAD (LÍNEA 5. MEJORA DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS MAYORES DE 45 AÑOS, PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DURACIÓN Y CON OTROS COLECTIVOS CON DIFICULTAD DE INSERCIÓN LABORAL), EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

1. Objeto de la convocatoria. Justificación.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de varios puestos de trabajo, dentro del programa para el emprendimiento y la empleabilidad al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

La contratación se realizará como Personal Laboral Temporal, teniendo como máximo la duración del programa para el que se realiza.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa y sus posibles ampliaciones, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que formen parte del proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

Los puestos ofertados lo serán para personas mayores de 45 años o parados de larga duración, de acuerdo con las bases del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Excm. Diputación de Sevilla, en su línea 5.

Características de los puestos ofertados:

Núm. Puestos	4 (Sujeto a posibles ampliaciones o necesidades del programa)						
Denominación:	Oficial 1º obras						
Escala:	Admón. Especial	Subescala	Técnica	Grupo/ Categoría	A	Subgrupos	A2
Titulación exigida:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, título de formación profesional en primer grado o equivalente.						
Selección	Concurso y entrevista				Retribución	Según legislación vigente y Anexo de Personal	
Régimen contratación:	Laboral Temporal			Funciones a desempeñar		Las propias del puesto	
Duración:	6 meses, pudiendo variar en función de las necesidades, plazos de ejecución y presupuesto del programa						
Tipo de jornada	Completa o parcial en función de las necesidades del programa						
Núm. Puestos	8 (Sujeto a posibles ampliaciones o necesidades del programa)						
Denominación:	Peón de Obras y Servicios						
Escala:		Subescala		Grupo/ Categoría:	AAPP	Subgrupos	
Titulación exigida:	No se exige titulación						
Selección	Concurso y Entrevista				Retribución	Según legislación vigente y Anexo de Personal	
Régimen contratación:	Laboral Temporal			Funciones a desempeñar		Las propias del puesto	
Duración:	5 meses, pudiendo variar en función de las necesidades, plazos de ejecución y presupuesto del programa.						
Tipo de jornada	Completa o parcial en función de las necesidades del programa						
Núm. Puestos	4 (Sujeto a posibles ampliaciones o necesidades del programa)						
Denominación:	Peón de Limpieza Viaria						
Escala:		Subescala		Grupo/ Categoría	AAPP	Subgrupos	
Titulación exigida:	No se exige titulación.						
Selección	Concurso y Entrevista				Retribución	Según legislación vigente y Anexo de Personal	
Régimen contratación:	Laboral Temporal			Funciones a desempeñar		Las propias del puesto	
Duración:	6 meses, pudiendo variar en función de las necesidades, plazos de ejecución y presupuesto del programa						
Tipo de jornada	Completa o parcial en función de las necesidades del programa						

Núm. Puestos	4 (Sujeto a posibles ampliaciones o necesidades del programa)						
Denominación:	Peón Jardinería						
Escala:		Subescala		Grupo/ Categoría	AAPP	Subgrupos	
Titulación exigida:	No se exige titulación.						
Selección	Concurso y Entrevista				Retribución	Según legislación vigente y Anexo de Personal	
Régimen contratación:	Laboral Temporal			Funciones a desempeñar		Las propias del puesto	
Duración:	6 meses, pudiendo variar en función de las necesidades, plazos de ejecución y presupuesto del programa						
Tipo de jornada	Completa o parcial en función de las necesidades del programa						

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Delegación Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante resolución 1115/2020, de 11 de noviembre.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación o aprobación de nuevas convocatorias del plan permitirá mantener la vigencia de la bolsa hasta la finalización del mismo.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

2. Sistema de selección.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y el Decreto 2/2002 de 9 de enero, el sistema de selección será el de concurso con entrevista, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

En este sentido y en lo relativo a la plaza a que se refieren las presentes bases, en las que se opta por el concurso con entrevista, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra las plazas ofertadas que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia.

3. Legislación aplicable.

- El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía;
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 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 –ET/15-
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.
- De forma supletoria, serán aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- cc) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- dd) Tener cumplidos 45 años, y/o ser desempleado/a de larga duración. (que lleven al menos 9 meses inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, dentro de los últimos 18 meses anteriores a la fecha de inicio de plazo de solicitud de participación) y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- ee) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- ff) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- gg) Como mínimo, estar en posesión del título que se recoge en los cuadros resúmenes descriptivos de los puestos de trabajo.
- hh) Las personas 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. 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.
- ii) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con las bases 11ª y 12ª de esta convocatoria.

5. *Solicitudes y derechos de examen.*

5.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar:

- u) Anexo I que acompaña a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado.
- v) Fotocopia de DNI.
- w) Justificante del pago de la tasa de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia núm. de 301 de 30 de diciembre de 2008.
- x) Copia de la titulación exigida.
- y) Documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados, como máximo, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), se realizará a través de enlace que estará habilitado al efecto. Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria que será indicado mediante anuncio una vez abierto. La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación).

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de correo electrónico a la Secretaría General de este Ayuntamiento (secretaria@bollullosm.com), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono y correo electrónico de contacto. Caso de remitir el correo electrónico, y si la solicitud llegara fuera de plazo al Registro General, procederá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

5.2. Para el presente proceso selectivo la tasa a abonar que deberá realizarse mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES06 3187 0104 4110 9162 0029, de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo, es la siguiente:

- Grupo A1: 35 euros (treinta y cinco euros).
- Grupo A2: 30 euros (treinta euros).
- Grupo C1: 25 euros (veinticinco euros).
- Grupo C2: 23 euros (veintitrés euros).
- AAPP: 20 euros (veinte euros).

5.3. Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón electrónico (salvo el de diez días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo –anexo II– que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases, siendo obligación principal de las personas aspirantes la de darse de alta, si no lo estuvieran ya, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

6. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no

admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se podrán subsanar solicitudes con documentaciones posteriores a la fecha de finalización del plazo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas las alegaciones si las hubiera, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y la composición del Tribunal, si fuera distinta a la recogida en las bases. Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por Empleados/as Públicos, designados por la Alcaldía, estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Tres Vocalías
- Una Secretaría.

Una de las Vocalías, podrá ser propuesto/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, si así se solicita. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Todas las personas que forman parte del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia la Presidencia, dos vocalías y la Secretaría.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso y una entrevista personal.

9. Fase de concurso.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 8 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante una auto baremación de méritos, realizado por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo I) en relación a la baremación de méritos que figura en el anexo II.

Será obligatorio que el anexo de Autobaremación esté relleno de forma completa y correcta, debiendo las personas aspirantes que sumar la totalidad de los méritos alegados en cada uno de los apartados y en el total.

La Autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata no sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su auto baremo es «0», si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

10. Entrevista Personal.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 2 puntos.

El Tribunal Calificador elaborará un guión de entrevista donde se realizarán preguntas previamente establecidas con idea de recabar la máxima información sobre la idoneidad de la persona candidata en relación al trabajo a realizar.

En este guión también se establecerá una referencia para realizar las puntuaciones de las entrevistas.

El Tribunal Calificador llevará a cabo las entrevistas personales.

9. Corrección de la autobaremación y entrevista.

Aprobado el listado definitivo de personas admitidas el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes en base a la documentación presentada con su instancia y llevará a cabo la entrevista de acuerdo a lo establecido en la base anterior.

Las fechas y horas de las entrevistas de las personas aspirantes serán indicadas por anuncio del Tribunal en sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

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

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

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

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

El resultado de la corrección de la autobaremación y las entrevistas realizados por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

10. *Relación definitiva de aspirantes y propuesta de contratación.*

Una vez determinada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Dicha relación se elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, ordenada de mayor a menor, proponiendo la contratación de la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, de conformidad con lo descrito anteriormente.

La relación de aspirantes contemplará la puntuación individualizada de cada una de las fases, así como la suma de las mismas.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación definitiva, primará la mayor puntuación en la fase de concurso. Si aun así continuara el empate entre aspirantes, el Tribunal efectuará un sorteo por el medio que estime más conveniente, que determinará el desempate entre los aspirantes.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aspirantes que contravenga lo anteriormente establecido.

11. *Presentación de documentos.*

En el plazo de tres (3) días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la propuesta de contratación.

La renuncia a la contratación en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo que se creará, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Para ello se procederá a dictar resolución por parte del Sr. Alcalde en la que se excluirá al/la candidata/a, y procediéndose al llamamiento del siguiente candidato/a en el orden de prelación del listado definitivo.

Presentada la documentación del aspirante, y comprobada su corrección por el Tribunal, se dictará el acto administrativo correspondiente para la contratación.

12. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, que no figurando como candidatos/as propuestos/s para su contratación, hayan sido baremados en orden de mayor a menor puntuación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procediéndose por la Alcaldía a aprobar la constitución de las Bolsas de empleo por cada uno de los puestos ofertados por el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

Todas las personas que formen parte del proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo, por cada puesto ofertado, para las futuras contrataciones temporales para atender las necesidades derivadas del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, ordenadas según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo.

Las personas incluidas en las Bolsas de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir, siendo que el periodo mínimo de rotación será de 6 meses; es decir, siempre que el contrato o contratos realizados por la persona no haya superado los 6 meses, podrá volver a llamarse sin pasar al siguiente de la lista; ello con independencia de que no se podrán producir llamamientos que conlleven la existencia de fraude de ley en la contratación de las personas.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

- 9) Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar por escrito en el expediente, así como se remitirá SMS al teléfono de contacto aportado por la persona candidata para que en plazo máximo de 12 horas se ponga en contacto con el Ayuntamiento; en caso de no responder se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.
- 10) En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 4.ª, en original o fotocopia compulsada:

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Titulación académica a que se refiere la Base 4.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia.

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a la contratación no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá ser justificada documentalmente por la persona candidata en el plazo máximo de 24 horas desde su llamada:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (podrá justificarse, por ejemplo, con la vida laboral actualizada).
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La vigencia de esta Bolsa de Empleo será la del programa al que está asociado.

La bolsa será publicada en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por el Área o Delegación que ostente las competencias en materia de personal en el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado.

13. Contratación y finalización de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, será contratadas en los mismos términos que la persona propuesta como titular, a excepción de la duración del contrato.

No podrán llevarse a cabo contrataciones temporales que excedan los plazos determinados en la Legislación vigente y pudieran conllevar la generación de Derechos Laborales a favor de los integrantes de la bolsa.

Igualmente se producirá la finalización del contrato cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionado otra persona.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, perderá el derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y su baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas en la base anterior.

14. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación 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.

15. Normativa reguladora del procedimiento. Recursos.

Con la presentación de la instancia por el interesado, solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de solicitud de participación y autobaremación

Datos del interesado/a			
Apellidos y nombre:			DNI:
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

Convocatoria para la selección de diversos puestos de trabajo para el emprendimiento y la empleabilidad (Línea 5. Mejora de Espacios Productivos y de Formación a través de la contratación de personas desempleadas mayores de 45 años, personas desempleadas de larga duración y con otros colectivos con dificultad de inserción laboral), en régimen de personal laboral temporal y formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso y entrevista. Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. _____ de _____ de 20____.

Marcar con una X el puesto de trabajo para el que desea presentarse:

- Oficial 1º Obras.
- Peón Obras y Servicios.
- Peón Limpieza Viaria.
- Peón Jardinería.

Nota: Para cada puesto de trabajo al que desee presentarse deberá realizar una solicitud completa, rellena, auto baremada y firmada.

Solicito participar en el proceso convocado, para lo cual:

21. Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen, copia del DNI y del Título exigido en las bases.

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

23. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

24. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.

25. Que aporte Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad al Anexo II.

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20 ____.

Fdo. La persona candidata.

Méritos a valorar (máximo 8 puntos)

13. Formación (Máximo 3 puntos)			
<i>Denominación curso</i>	<i>Órgano que lo imparte</i>	<i>Horas</i>	<i>Puntos</i>
Suma apartado			
14. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos).			
<i>Entidad/empresa</i>	<i>Tiempo experiencia (días)</i>	<i>Puntos</i>	
Suma apartado			
Total suma de puntos (máximo 8 puntos) apartado 1, 2, 3			

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ____ de ____».

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

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

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20 ____.

El/La Solicitante

Fdo. _____

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

ANEXO II

Baremación de méritos

13. Formación (Máximo 3 puntos) Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas. Por cada curso de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno), de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado a partir del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,002 puntos/hora
Por hora de curso realizado con anterioridad del 1 de enero de 2011 (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,001 puntos/hora

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

Para cursos iniciados antes de 1 de enero de 2011 y finalizados con posterioridad, se considerará completamente realizados a partir de 1 enero de 2011.

14. Experiencia profesional (Máximo 5 puntos) Por experiencia profesional en el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación	Máximo 5 puntos	0,003 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 5 puntos	0,002 puntos/día

- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.
Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.
- Para la experiencia profesional como Empleado/a Público/a: Certificación expedida por la Administración Local respectiva en la que conste el período de prestación de servicios como Administrativo/a, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en el sector privado Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.
- Para la experiencia profesional como trabajador autónomo la experiencia se justificará mediante modelo 036 o certificado censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

Notas importantes:

- 1) Deberá presentarse una solicitud completa, auto baremada y firmada por cada uno de los puestos de trabajo a los que la persona candidata opte.
- 2) La solicitud y la auto baremación son responsabilidad exclusiva de la persona candidata.

Si la persona candidata no sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es «0».

Si la persona candidata no aporta la documentación requerida para los méritos alegados, se considerará que su puntuación en ese mérito es «0».

Si la persona candidata aporta méritos que no se describen en la auto baremación, los mismos no se tendrán en cuenta.

El Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la auto baremación, siempre que no supongan mayor puntuación de la auto baremada.

(Ej. En la auto baremación, una persona candidata se ha valorado 10 meses de experiencia, pero solo justifica 8, el Tribunal, podrá valorar los 8; en cambio, si con la documentación aportada justificara 12 meses, el Tribunal solo podrá valorar 10).

15W-10249