



D FERNANDO SORIANO GÓMEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN,

HAGO SABER: Que por el Delegado del Área de Gobierno Interior, Infraestructura y Urbanismo, D. Sergio Sánchez Romero, mediante resolución nº 216/2021 de fecha 12/11/2021 se aprueban las bases que se transcriben a continuación.

El presente anuncio se publicará en BOP y tablón de anuncios municipal, Portal de Transparencia, sede electrónica y Página Web del Ayuntamiento.

En Bollullos de la Mitación, a fecha de firma electrónica.

Fdo.- Fernando Soriano Gómez

Alcalde-Presidente

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21	
Observaciones		Página	1/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==			



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO LOCAL, Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS DE INTERINOS/AS DE ADMINISTRATIVOS/AS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos funcionarios interinos perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, del Área de Secretaría General y Área de Desarrollo Local, por el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir una plaza que en la actualidad se encuentra vacante, así como la creación de una bolsa de trabajo para posteriores nombramientos como interinos para puestos de Administrativo/a, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares (incapacidades, bajas por maternidad, etc...) u otras necesidades temporales recogidas en el art. 10 TREBEP.

Características:

- **Denominación:** Administrativo/a
- **Escala:** Administración General.
- **Subescala:** Administrativa.
- **Grupo:** C. **Subgrupos:** C1.
- **Selección:** Concurso-oposición libre.
- **Retribución:** Según legislación vigente y Anexo de Personal.
- **Condición:** Interinidad por vacante.

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 740/2019 de 15/06/2019 y 854/2019 de 27/06/2019.

El procedimiento de la convocatoria será por el trámite de urgencia, al objeto de agilizar al máximo la creación de la bolsa y poder atender a los supuestos del artículo 10.1 TREBEP, a la mayor brevedad posible.

Justificación de la convocatoria.

Esta convocatoria está motivada por las necesidades existentes:

- En el Departamento de Secretaría General, se quedó vacante una plaza por excedencia de su titular, no habiendo sido cubierta hasta el momento.
- En el Departamento de Desarrollo Local, se quedó vacante una plaza por jubilación de su titular, no habiendo sido cubierta hasta el momento.
- Así como para cubrir las diferentes necesidades que pueden surgir en diferentes Áreas y/o Departamentos para garantizar la buena gestión y tramitación de expedientes.

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-oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	2/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





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-oposición, 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 y, en su defecto, por lo dispuesto en 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; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario 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 Funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario Civiles de la Administración General del Estado, y Orden APU 1461/2002, de 6 de junio; de forma supletoria, serán de aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y del Régimen Jurídico del Sector Publico.

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) Como mínimo, estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, 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.
- 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.

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	3/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





- 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 cursarán, conforme al modelo que acompaña como anexo II a las presentes bases, su solicitud dirigida al Delegado de Gobierno Interior, Infraestructura y Urbanismo manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia de DNI, así como del justificante del pago de la tasa 25,00 €, de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia nº de 301 de 30 de diciembre de 2008, 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, y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de 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.

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

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), se realizará a través del Anexo II, en 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 es el núm. 2020/SEL_01/000002. 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.

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.

5.2. Tras la publicación de la convocatoria en el «BOP» de Sevilla, el resto de anuncios se

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	4/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





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 «BOP» 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.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, la autobaremación realizada por dichos aspirantes, la determinación del lugar y la fecha de comienzo del ejercicio de la fase de oposición y la composición del Tribunal. 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 el Delegado de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Uno/a de los Vocales, 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.

Los Vocales 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 del/la Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





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 la del artículo 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 otra de oposición.

1. Fase de oposición.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de **12 puntos** (60% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes:

1º EJERCICIO: (Máximo 8 puntos)

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 4 de reserva, con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine el Tribunal de Selección, no superior a 75 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

El ejercicio será calificado de 0 a 8 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 4 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir.

La puntuación obtenida en los ejercicios tipo test se calculará del siguiente modo:

- Por cada acierto se obtendrá un valor de 0,20 puntos.
- Por cada error se restará 0,05 puntos.
- Las preguntas en blanco no restan.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, por lo que aquellas personas aspirantes que no superen la calificación mínima de 4 puntos, no podrán realizar el segundo ejercicio.

Las calificaciones se harán públicas 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

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	6/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





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 art. 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.

Con la publicación de las puntuaciones definitivas se indicará la fecha y hora del segundo ejercicio.

2º EJERCICIO. (Máximo 4 puntos).

Consistirá en un ejercicio práctico de Informática en el tiempo que determine el Tribunal de Selección, no superior a 75 minutos, sobre las materias Informáticas relacionadas en el Anexo I. La formula del ejercicio será debidamente publicada por el Tribunal.

El ejercicio será calificado de 0 a 4 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 2 puntos.

Los ejercicios serán eliminatorios siendo necesario para realizar el 2º ejercicio haber superado el 1º.

Las calificaciones se harán públicas 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 art. 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, comenzando la fase de concurso.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, por lo que aquellas personas aspirantes que no superen la calificación mínima no serán baremadas en la fase del concurso.

El resultado de esta primera fase supondrá la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.

Superación de la fase de oposición.

Para considerar superada la fase de oposición, las personas aspirantes deberán haber obtenido un mínimo de 4 puntos en el primer ejercicio, y de 2 puntos en el segundo ejercicio, considerándose suspensas todas aquellas personas aspirantes que no hayan obtenido dichas calificaciones.

2. Fase de concurso.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de **8 puntos** (40% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante una autobaremación de méritos, realizado por las

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	7/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo II) en relación a la baremación de méritos que figura en el anexo III, y de la forma especificada en el Anexo IV.

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.

9. Corrección de la autobaremación.

Una vez concluida la fase de oposición el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes que hayan superado la misma en base a la documentación presentada con su instancia.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremacidos 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 autobaremacidos 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, autobaremacidos 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 autobaremacidos.

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.

El resultado de la corrección de la autobaremación con la puntuación de la fase de concurso otorgada 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 art. 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 de aprobados y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados y aprobadas 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 el nombramiento como funcionario/a interino/a, al aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, de conformidad con lo descrito anteriormente.

La relación de aprobados contemplará la puntuación individualizada de cada una de las fases,

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	8/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





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 oposición. 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 Presidencia 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 aprobados 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 de aprobados definitivos 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 funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. 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 nombramiento.

La renuncia al nombramiento o la falta de toma de posesión 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 el nombramiento, previa solicitud de indicación escrita del Área en el que será adscrita (Secretaría General o Área de Desarrollo Local), por parte de la persona aspirante con mayor calificación, adscribiéndose a la segunda

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21	
Observaciones		Página	9/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==			



persona el puesto restante.

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 nombramiento, 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 «Administrativos/as» del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, cuando se den los supuestos previstos en el artículo 10.1 del TREBEP, 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

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	10/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





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. Nombramiento, toma de posesión y cese de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, serán nombradas o contratadas como interinas, y deberán tomar posesión en el plazo de 3 días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. En idéntico plazo (3 días naturales) deberán

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	11/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El cese de los/las funcionarios/as interinos/as se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a sus nombramientos.

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 el cese 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 registrarán 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.


En Bollullos de la Mitación, a fecha de la firma electrónica.

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	12/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





Fdo.- Sergio Sánchez Romero.
Concejal de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo.

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21	
Observaciones		Página	13/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==			



ANEXO I. TEMARIO

Materias Comunes

1. La Constitución española. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado. El Gobierno y la Administración General del Estado.
2. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Autonómica. Local. Institucional.
3. Régimen Jurídico del Sector público, de acuerdo con la Ley 40/2015, de 1 octubre.
4. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
5. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en especial con medios electrónicos. La sede electrónica. En especial los derechos de los vecinos.
6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. La teoría de la invalidez. La revisión de oficio.
7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Registro electrónico de apoderamiento. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento.
8. Fases del procedimiento administrativo general. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La notificación en papel o por medios electrónicos.
9. Los recursos administrativos: Reposición, alzada y revisión. El recurso contencioso administrativo. Especialidades en el Régimen Local.
10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Normativa autonómica sobre régimen local.
11. El Municipio. El término municipal. La población. El padrón de habitantes.
12. Organización municipal. Distribución de competencias.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración, aprobación y publicación. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
15. La función pública local y su organización. El empleado público local. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Los derechos económicos de los empleados públicos locales. Los permisos y las licencias. Las situaciones administrativas.
16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Recursos de los municipios. Régimen jurídico del gasto público local.
17. El Presupuesto General de las Entidades Locales.

Materias específicas

18. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Perfil del contratante. Perfección y forma, régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
19. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
20. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de contratos. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
21. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
22. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías Jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21	
Observaciones		Página	14/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==			



23. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
24. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.
25. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
26. La Transparencia, acceso a la información y publicidad activa. Derechos y obligaciones en el ámbito estatal y autonómico de Andalucía. Portal de Transparencia.
27. La participación ciudadana en Andalucía. Procesos de participación. Procesos de presupuestos participativos de las entidades locales. Participación en los procesos de elaboración de ordenanzas locales. Consultas participativas locales.
28. La protección de datos. Datos especialmente protegidos. Creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública. Relaciones entre el responsable y el encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de datos.

Informática

29. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.
30. Los Sistemas Operativos: especial referencia a Windows y Guadalinex. Trabajo en el entorno gráfico. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.
31. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
32. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. La Administración Electrónica en la Junta de Andalucía. Servicios Telemáticos al ciudadano. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía. Sistemas de Información Horizontales de la Junta de Andalucía.
33. La Administración Electrónica en la Administración Local, uso de la firma electrónica, uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones y de gestión de la Administración Local.

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21	
Observaciones		Página	15/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==			



ANEXO II. 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 DOS FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL Y ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS DE INTERINOS/AS DE ADMINISTRATIVOS/AS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Publicada en el «BOP» 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.
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 aporte Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad al Anexo III.

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

Fdo.- La persona candidata

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	16/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





MÉRITOS A VALORAR (máximo 8 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)			
DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS
SUMA APARTADO			
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)			
Entidad/Empresa	Tiempo experiencia (días)	Puntos	
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

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21
Observaciones		Página	17/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==		





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 autobaremadados, 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.

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21	
Observaciones		Página	18/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==			



ANEXO III. 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 valoraran 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), relacionados con las materias del temario (anexo III) de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,002 puntos/hora
--	-------------------

- 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)** Por experiencia profesional como Administrativo/a, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en puestos de Administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación	Máximo 3 puntos	0,002 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en puestos de Administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 3 puntos	0,001 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.

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.

- Para la experiencia profesional como Empleado/a Publico/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 en la que consten los periodos de actividad en el grupo de cotización 5, Oficiales Administrativos.
 - Vida laboral actualizada y contratos para los casos en los que el grupo de cotización sea entre el 3, Jefes administrativos y de taller y el 4, Ayudantes no titulados.

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.

Código Seguro De Verificación:	EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	02/12/2021 12:48:21	
Observaciones		Página	19/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EKfVdZyY13VeLQmKMjjvwQ==			