



AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución n°: 544/2023
Fecha Resolución: 16/05/2023

D^a. Agripina Cabello Benítez, Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Asunto: BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Considerando necesario llevar a cabo programas de empleo y de formación para los que se debe contar con personal técnico que cumpla unos perfiles específicos.

Considerando que es necesario establecer unos criterios de selección de dicho personal y crear Bolsas de Empleo , con el objeto de cubrir mediante nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal las plazas de orientador/a laboral y de docente de actividades de gestión administrativa que se requieren para la ejecución de programas de empleo y programas de formación ocupacional, así como para sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc. o el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda efectuar el nombramiento interino o contratación temporal y que los mismos se encuentran consignados presupuestariamente.

Por todo ello, se han redactado, las Bases y convocatoria para participar en esta bolsa de trabajo para el nombramiento interino o contratación laboral temporal de los puestos de orientador/a y docente de actividades de gestión administrativa.

Considerando las facultades que me atribuye el art. 21,1g) de la LBRL 7/1985 de 2 de abril.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases que rigen la selección de programas de empleo y formación y la constitución de bolsa de empleo de: orientador/a laboral y docente de actividades de gestión administrativa (ADGD0308) que se regirán por las siguientes cláusulas:

1^a.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE ESTAS BASES

El Ayuntamiento de Almensilla ejecuta programas de empleo y formación, cursos de FPE, etc. para los que debe contar con personal técnico, considerando lo más adecuado disponer de bolsa de empleo para responder de manera ágil a las situaciones que se pueden producir en la ejecución de los mismos.

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección de personal funcionario interino o laboral temporal, según proceda, para la ejecución de programas en los que se requieran los siguientes perfiles y la creación de bolsas de empleo con las personas candidatas a distintos puestos, que son de:

- Orientador/a laboral, y
- Docente de actividades de gestión administrativa,

De esta manera se facilita cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento en estos perfiles concretos, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen. El inicio de los distintos programas, generalmente en un plazo breve tras las resoluciones de concesión, dificulta la convocatoria de un proceso selectivo para cada programa, de ahí la necesidad de generar una bolsa de empleo para contar con personal del perfil adecuado en estos y otros programas en los que pueda resultar beneficiario el Ayuntamiento. Por lo ya expresado, concurren razones justificadas de urgencia y necesidad para la elaboración de estas bolsas de empleo, que se podrán emplear para sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc., o para el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda efectuar el nombramiento interino o contratación temporal de personal con los citados perfiles.

La jornadas de trabajo serán las que establezca el programa en el que se integren, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

2^a.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según se relaciona en esta Base.

Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación o nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma y son los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado 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

Código Seguro De Verificación:	7+yL8WQD9GBA/RVzFHRDNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	16/05/2023 13:21:38
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	17/05/2023 11:44:44
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7+yL8WQD9GBA/RVzFHRDNw==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Poseer la titulación y/o experiencia laboral y acreditarla conforme a lo establecido en la cláusula 5ª:
 - Para el puesto de **orientador/a laboral**: Titulación universitaria oficial, y un año de experiencia en los últimos 10 años en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo (según resuelve undécimo de la Resolución de 7 de julio de 2022 del la Dirección general de FPE de la Junta de Andalucía por la que se convocan subvenciones del Programa de Empleo y Formación)
 - Para el puesto de **docente** se debe cumplir con la normativa básica establecida para el perfil de los docentes en:
 - Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad
 - Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad ADGD0308, para la persona docente de actividades de gestión administrativa.
 - Acreditar la competencia docente según lo establecido en:
 - Lo establecido a tal respecto en el mencionado Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad ADGD0308, actividades de gestión administrativa .
 - Real Decreto 34/2008, de 18 de enero (en particular en su artículo 13) <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2008-1628>
- f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- g. Haber abonado la tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Almodóvar de la Sierra.

3ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almodóvar de la Sierra, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de de la página web municipal (www.almodovar.es) Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Solicitud firmada y debidamente cumplimentada (Anexo I).
- Copia del DNI o documento correspondiente.
- Currículum vitae actualizado.
- Informe de Vida Laboral Actualizado
- Justificación documental que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos de cada puesto , según lo establecido en la cláusula 2ª. Copia de los justificantes que acrediten el cumplimiento de requisitos así como, de los méritos baremables, recogidos en la cláusula 5ª.
- Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes, mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no es posible en el plazo de presentación de solicitud de participación, este documento se aceptará por Recursos Humanos del Ayuntamiento, siempre que se presente antes de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa de 25 € (o cantidad reducida por exención o bonificación regulada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte (BOP de 4/11/2008). Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almodóvar de la Sierra abierta en La Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725. El impago de la tasa, dentro de los 10 días hábiles establecidos para la presentación de solicitud, será motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

La presentación de las solicitudes podrá ser ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Almodóvar de la Sierra (<https://sedealmodovar.dipusevilla.es/openscms/openscms/sede>) o bien por medios no electrónicos admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 02-10-2015). Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de las presentes Bases Reguladoras, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.

4ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal tendrá una composición de cinco miembros quedando constituido por un Presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por la Alcaldía/Presidencia publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.
2. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.
3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía- Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Código Seguro De Verificación:	7+yL8WQD9GGBA/RVzFHRdNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	16/05/2023 13:21:38
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	17/05/2023 11:44:44
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/7+yL8WQD9GGBA/RVzFHRdNw==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 4. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.
- 5. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.
- 7. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE SOLICITUDES

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos

El sistema selectivo será de concurso: se baremarán todos lo méritos que se indican en esta clausula y que no se hayan tenido en cuenta como requisito de admisión.

Con la baremación de las solicitudes se podrá llegar a obtener un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera: hasta un máximo de 4,5 puntos por experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos por formación y un máximo de 2,5 puntos por entrevista, valorándose los méritos que se detallan a continuación para cada puesto:

a) Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos):

Para Docente:

- Por cada día de experiencia docente en áreas relacionadas con la formación a impartir: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional no docente en las áreas relacionadas con la formación a impartir: 0,002 puntos
- Por cada día de experiencia docente en otras áreas: 0,001 puntos
- Se añadirá 1 punto por cada vez que haya sido docente del certificado de profesionalidad completo a cuya impartición opta, con un máximo de 2 puntos.

Para Orientador/a:

- Por cada día completo de servicio prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0.003 puntos.
- Por cada día completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,002 puntos.
- Por cada día completo de servicio prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta : 0,001 puntos.

La **experiencia profesional** se acreditará mediante la presentación de copias del **contrato** de trabajo, certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de **vida laboral** actualizado imprescindible para proceder a la baremación y, en su caso, acreditación de la impartición del certificado de profesionalidad (par apuesto de docente). Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe de vida laboral.

Se presentará certificado de las funciones realizadas cuando estas no se desprendan del contenido del contrato de trabajo.

b) Formación (valoración máxima 3 puntos).

Por titulación académica equivalente o superior a la titulación requerida por cada puesto, y siempre que guarde relación con la ocupación a desempeñar: 1 punto

La titulación se acreditará con copia del título, expedido por el organismo que la imparta o certificado acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas que versen sobre materias **directamente relacionadas con las funciones a realizar** en las plazas ofertadas, o cursos que versen sobre materias de **carácter transversal** (igualdad de género y/o de oportunidades, formación y empleo, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas y realizados únicamente en los últimos 10 años. Se valorarán de la manera siguiente:

Por cada curso de hasta 20 horas: 0,10 puntos

Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,25 puntos

Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,50 puntos

Por cada curso de entre 301 a 500 horas: 0,75 puntos

Por cada curso de más de 500 horas: 1 punto

La formación se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas Si no hay indicación de horas en éstas, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos

Código Seguro De Verificación:	7+yL8WQD9GBA/RVzFhRDnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	16/05/2023 13:21:38
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	17/05/2023 11:44:44
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7+yL8WQD9GBA/RVzFhRDnw==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
 FORMACION y EMPLEO
 GENERAL

méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo I, presentado en el plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos de participación.

c) Entrevista curricular por competencias profesionales, que podrá ser a través de plataforma virtual, si así lo decide el tribunal calificador, que se valorará con un **máximo de 2,5 puntos.** Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas de cada puesto y valorando en base a currículum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos específicos.

La puntuación final de cada persona candidata se obtendrá de a suma de los apartados a) b) y c), en su caso, de esta clausula.

6º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de **15 días naturales,** declarando aprobada la **lista provisional de personas admitidas y excluidas,** con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador. En dicha Resolución, que deberá publicarse en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de **3 días hábiles,** a contar desde el día siguiente a la publicación en tablones de anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En el plazo máximo de **10 días hábiles** tras la finalización del período de alegaciones se publicará la **lista definitiva** de personas aspirantes admitidas y excluidas. Las personas admitidas serán convocadas para entrevista en este mismo acta.

El tribunal baremará las solicitudes de todas las personas admitidas, añadirá los puntos obtenidos en la entrevista, publicando posteriormente un **listado provisional de personas admitidas baremadas,** en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal www.almensilla.es Se dará un plazo de tres días hábiles desde la publicación en los tablones de anuncios, para admisión de reclamaciones, si bien **no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes** (excepto lo dispuesto en la clausula 3ª para las personas con minusvalía).

Tras resolver las mismas, se publicará **listado definitivo de personas admitidas baremadas.**

Tras esta publicación se dará cumplimiento de lo dispuesto en el Resuelve duodécimo de la Resolución de 7 de octubre de 2021 de la Dirección General de FPE por la que se convocan las subvenciones públicas de este programa, a fin de que la delegación Territorial de Empleo de la Junta de Andalucía compruebe la documentación y acepte la lista propuesta por este Ayuntamiento y, en su momento, se hará una propuesta de contratación o nombramiento por puesto, según proceda, de la persona aceptada con mayor puntuación. El resto de personas aceptadas quedarán como suplentes y se formará una bolsa de empleo y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de **empate** entre dos o más personas, se propondrá a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate a la persona con mayor puntuación en la baremación de la formación. Si persiste el empate se resolverá a través de un sorteo.

Terminado el proceso se formará una bolsa de empleo con los aspirantes por orden de baremación cuyo funcionamiento se establece en la clausula 7ª. En el momento necesario para la ejecución de los PEF se hará llamamiento a la persona con mayor puntuación para su contratación o nombramiento según proceda.

7ª. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso de selección por cada uno/una de los/las aspirantes.
 b. Producida la necesidad de nombrar a un/a funcionario/a interino/a y/o contratar personal laboral de las categorías a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, no rotatoria, mediante cualquier medio, llamada telefónica al número de teléfono indicado en su solicitud, correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento o ser nombrado funcionario interino, según corresponda, se procederá a llamar al/ a el segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil o correo e designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

c. La persona llamada a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o nombramiento o su renuncia.

d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada o nombrada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de empleo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado/a, siempre que estas situaciones sean debidamente acreditadas mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral o documentación que acredite la incapacidad temporal.

Código Seguro De Verificación:	7+yL8WQD9GBA/RVzFHrDNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	16/05/2023 13:21:38
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	17/05/2023 11:44:44
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7+yL8WQD9GBA/RVzFHrDNw==		





**AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL**

e. El/La candidata/a al/la que corresponda cubrir el puesto y cuando concurran las circunstancias establecidas a continuación perderá su derecho a ser contratado/a o nombrado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:

1. En caso de que el/la candidato no desee optar al puesto.
2. En caso de que el/la candidata propuesta, no presenten el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación o nombramiento.
3. Cuando el/la candidato/a se presente pero dimita del puesto de trabajo.
4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación o no presente fotocopia del contrato de trabajo y vida laboral en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

8ª.- Las bases de la presente convocatoria y su anexo constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Almensilla y de la página web www.almensilla.es, sin que deba haber llamamientos personalizados salvo los previstos expresamente en estas bases.

Código Seguro De Verificación:	7+yL8WQD9GBA/RVzFHrDNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	16/05/2023 13:21:38
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	17/05/2023 11:44:44
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7+yL8WQD9GBA/RVzFHrDNw==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO Y BOLSAS DE EMPLEO DE:

- ORIENTADOR/A LABORAL
DOCENTE DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADGD0308)

Bases: Resolución de Alcaldía de BOP

Datos personales

Apellidos: Nombre:

Fecha de nacimiento: D.N.I.: Domicilio: C.P.:

Municipio: Provincia:

Teléfono1: Teléfono2:

email:

Minusvalía acreditada (igual o mayor de 33%)SINO (poner X donde proceda)

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso de selección y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la Resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria (señalar con una cruz lo que corresponda):

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses ido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
Poseer la titulación y/o experiencia laboral requeridos y que se acreditan con la documentación adjunta.
No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
Haber abonado la Tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Almensilla y cuyo comprobante se adjunta.

Documentos presentados para la admisión:
Número de Descripción
documento/s

DNI, Pasaporte o equivalente

Curriculum vitae

Titulación de acceso al proceso selectivo:

Acreditación de experiencia laboral necesaria como requisito (en su caso):

Acreditación de competencia docente (para puestos de docente):

Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa

En caso de minusvalía (igual o superior al 33%), acreditación de las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes, mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente

Autobaremación: 1.- Experiencia profesional (máximo 4,5 puntos)
Número doc. Descripción

Días vida laboral

Puntos

1.1.-

Table with verification details including Código Seguro De Verificación, Firmado Por, Observaciones, and Url De Verificación.





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

1.2.-

1.3.-...

SUBTOTAL

2. Formación (máximo 3 puntos)
Número de Descripción
documento/s

Número de horas de la formación Puntos

2.1.-

2.2.-

2.3.-

2.4.-...

SUBTOTAL

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo en Almensilla a _____ de _____ de ____ Firma:

A/A de la Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y En cumplimiento de la dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Almensilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado, con la finalidad de la selección de personas para los puestos enunciados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo. De acuerdo con lo estipulado en las bases que rigen esta convocatoria, los listados de personas admitidas y excluidas se publicarán en el tablón de nuncios del Ayuntamiento y en el de la página web municipal (www.almensilla.es).

Segundo.- Publicar las bases en el tablón de anuncios y tablón Web de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Alcaldesa,

La Secretaria-Interventora,

Fdo.: Agripina Cabello Benítez

Fdo.: Blanca Escuin de Leyva

Código Seguro De Verificación:	7+yL8WQD9GBA/RVzFhRDNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	16/05/2023 13:21:38
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	17/05/2023 11:44:44
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7+yL8WQD9GBA/RVzFhRDNw==		

