



BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE AL PLAN CONTIGO Y SE REGULA LA BOLSA DE EMPLEO DEL MISMO.

Don Curro Gil Málaga como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montellano hace saber: La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2022 y Decreto de Alcaldía n.º 1292/2022 de fecha 30 de noviembre de 2022, acordó aprobar la bases y convocatoria para la contratación como personal laboral temporal de tres plazas de Auxiliar Administrativa, de acuerdo con la Convocatoria de subvenciones Plan Contigo, bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma de fomento de Empleo, LINEA 6 emitida por la Diputación Provincial.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE AL PLAN CONTIGO .

PRIMERA-Objeto.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación como **personal laboral temporal de tres plazas de Auxiliar Administrativo**, de acuerdo con la Convocatoria de subvenciones Plan Contigo, bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma de fomento de Empleo, **LINEA 6, Empleo y Apoyo empresarial para la Contratación de Tres Auxiliares Administrativos**, emitida por la Diputación Provincial. Las retribuciones serán las establecidas con cargo a aplicaciones presupuestarias generadas mediante subvenciones, y por tanto, se adecuará a la subvención recibida para tal fin, y ello de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria **la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo** 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, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación. La vigencia del Plan Contigo será tras su ampliación la de 31 de diciembre de 2023.

Las plaza referida está adscrita a la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, Grupo C, subgrupo C2, y las funciones a realizar durante el contrato serán las propias de la categoría de auxiliar administrativo.

La contratación será en régimen de contrato laboral temporal a media jornada por un plazo de SEIS meses.

Las retribuciones serán las establecidas con cargo a aplicaciones presupuestarias generadas mediante subvenciones, y por tanto, se adecuará a la subvención recibida para tal fin y el horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio correspondiente.

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.

SEGUNDA- Publicidad.

Código Seguro De Verificación	Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		





Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (en adelante BOP) , así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montellano y su página web municipal (www.montellano.es) .

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

TERCERA- Requisitos.

Los aspirantes deben reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, o los extranjeros con residencia legal en España que podrán acceder al empleo público como personal laboral, en iguales condiciones que los españoles, tal como se contempla en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, que regula los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticada ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería, encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- ⑩ Situación de residencia temporal.
- ⑩ Situación de residencia permanente.
- ⑩ Refugiados.
- ⑩ Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

Los/as 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de discapacidad que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona discapacitada. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Código Seguro De Verificación	Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		





d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Formación profesional de Primer grado (FP1) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación

f) Realizar dentro del plazo de presentación de solicitudes el pago de la tasa de 15 euros en concepto de derechos de examen según Ordenanza Reguladora de la Tasa por derecho de examen del Ayuntamiento de Montellano, cuyo ingreso se hará a nombre del Ayuntamiento de Montellano en el número de cuenta: ES63 3187 0217 9410 9282 4323, indicando Nombre y Apellidos del Solicitante y el texto “ **PLAN CONTIGO. EMPLEO. LINEA 6 Auxiliar**”.

CUARTA- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, cuyo modelo se recoge en el **Anexo I**, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen y aceptan expresamente las presentes Bases y Ireñen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 1/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de **Veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia**. También se publicarán en la sede electrónica www.montellano.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

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

- ⑩ DNI del solicitante.
- ⑩ Titulación académica exigida en la convocatoria.
- ⑩ Documentos acreditativos de la formación, en el que aparezca la materia impartida y el número de horas de duración; de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado.
- ⑩ Contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional.
- ⑩ Informe de Vida Laboral actualizado, con menos de diez días de emisión.
- ⑩ Justificante de pago de las tasas de derecho de examen, dentro del plazo de presentación de instancias.
- ⑩ Modelo de Autobaremación de conformidad con el Anexo II

Código Seguro De Verificación	Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		





Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados. Los aspirantes, deberán aportar asimismo junto con su solicitud de participación, justificante de pago por tasa de derechos de examen-

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

Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Montellano, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad.

QUINTA.-Admisión de candidatos

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano, se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección definitivo, en su caso, y el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas y que se publicarán en la sede electrónica www.montellano.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano.

SEXTA.- Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección constará de una fase de **CONCURSO** y otra de **OPOSICIÓN**

6.1 .-FASE DE CONCURSO

El sistema de concurso, respetará y valorará los méritos que a continuación se desarrollan, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso de **cinco puntos**

A) SISTEMA DE AUTOBAREMACIÓN.

Se establece el siguiente sistema de autobaremación que se ajustará a las siguientes normas:

- a) Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo II .

Código Seguro De Verificación	z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		



b) El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

c) Terminado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montellano y en la página web del ayuntamiento (www.montellano.es). Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones que consideren oportunas

B) BAREMO DE MÉRITOS:

La puntuación máxima de los méritos valorables no podrá ser superior a **cinco puntos, según el siguiente detalle:**

I) EXPERIENCIA: La valoración del trabajo desarrollado se valorará en la siguiente forma:

El procedimiento para el cálculo de la puntuación a otorgar por la experiencia, será el siguiente:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de la misma especialidad o categoría al que se aspira, o en puestos de trabajo con funciones homólogas a la que se pretende cubrir al servicio de cualquier Administración Pública, bajo el régimen funcionarial o laboral: **0,2 puntos**.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente al puesto a que se aspire, en cualquier otro centro de trabajo diferente al anterior: **0,1 puntos**.

1. Se entenderá que cada mes consta de 30 días.
2. Se tomarán del Informe de Vida Laboral que consta en las oficinas del TGSS
3. El resultado de dicha suma, se dividirá entre 30, obteniéndose así el tiempo trabajado en meses para cada uno de los apartado de la experiencia. Se obtendrá la puntuación multiplicando el número de meses calculado por la puntuación establecida para cada tipo de experiencia.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **2,5 puntos**.

II) CONOCIMIENTOS, CURSOS Y FORMACIÓN ACADÉMICA: Se valorarán los siguientes:

a) Cursos: Por cada curso superado o diploma obtenido con relación directa al puesto de trabajo al que se pretende cubrir, (organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, se aplicará el Baremo A.

Por cada curso superado o diploma obtenido, directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir, organizados o impartidos por centros privados, se aplicará el Baremo B.

Código Seguro De Verificación	z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		



Duración	Puntuación Baremo A	Puntuación Baremo B
Cursos de 1 a 10 horas de duración	0,10 puntos	0,05 puntos
Cursos de 11 a 20 horas de duración	0,30 puntos	0,15 puntos
Cursos de 21 a 40 horas de duración	0,50 puntos	0,25 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración	0,70 puntos	0,35 puntos
Cursos o 101 a 200 horas de duración	1,00 puntos	0,50 puntos
Cursos de 201 horas en adelante	1,20 puntos	1,00 puntos

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,05 puntos cuando se trate de un curso del baremo B. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

Los cursos y diplomas aportados con relación directa al puesto que se pretende cubrir en los que se acredite que se han superado pruebas de evaluación, se puntuarán incrementando la puntuación con 0,04 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,02 puntos cuando se trate de un curso del baremo B.

Los cursos cuya descripción sea de dudosa valoración en relación a las tareas y que no incluyan detalladamente el programa impartido en el mismo, no serán tenidos en cuenta.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **1 puntos**.

b) Formación específica. La posesión de las siguientes titulaciones:

Títulos	Puntuación
Titulación Universitaria relacionada con el puesto	1,5 punto
Técnico Superior relacionada con el puesto, correspondiente a la Formación Profesional II Grado, o equivalente	1 puntos

Los títulos de Formación Profesional serán los establecidos en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, donde se establecen las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, y el Real Decreto 733/1995, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas reguladoras de la expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE n.º 131, de 2 de junio).

En caso de estar en posesión de título equivalente, éste extremo deberá acreditarse citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del organismo académico competente en tal sentido.

Código Seguro De Verificación	Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		





No serán tenidas en cuenta las titulaciones necesarias para la obtención de títulos de superior categoría, siendo valorados sólo estos últimos o los de superior categoría.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **1,5 puntos**.

La puntuación máxima a obtener por cada aspirante por el apartado II será de **2,5 puntos**.

B) FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

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

- En la derivada de contratos sujetos al derecho laboral mediante la aportación del contrato con el sello de la Oficina de Empleo correspondiente y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En los servicios prestados como funcionario, acta de toma de posesión, en la que se recoja expresamente el puesto que se ocupa o certificado del Secretario de la Administración correspondiente donde se haga constar expresamente puesto ocupado y tiempo, y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

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

d) El resto de los meritos se acreditarán, mediante la presentación de los certificados emitidos por el órgano competente de los Centros u Organizaciones Sindicales organizadores de los congresos, jornadas y seminarios.

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

6.2.- FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constara de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer y único Ejercicio (tipo test): Consistirá en la realización de un tipo test con 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias recogidas en el Temario. Las ultimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y solo se tendrán en cuenta por el mismo orden que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 40 preguntas anteriores fuese anulada.

Para superar este ejercicio será necesario acertar 25 preguntas que equivaldrán a una nota de 5 puntos. Cada pregunta que exceda de este numero será valorada con 0,33 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Código Seguro De Verificación	Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		





La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos siendo 5 puntos la nota mínima requerida para superar el ejercicio.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 60 minutos.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición.

En caso de empate se tendrá en cuenta la nota obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, puntuación obtenida en la "experiencia profesional" de la fase de concurso.

Temario:

Para la realización del ejercicio tipo test de la fase de oposición se establece el siguiente temario:

- 1.- La Constitución Española de 1978: Características Fundamentales. Principios Generales. Estructura.
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. El Sistema de Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de derechos y libertades.
- 3.- Organización Territorial del Estado Español: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes. El Reglamento y sus clases.
- 5.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: computo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 6.- Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
- 7.- La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
- 8.- La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. El presupuesto local. Elaboración , aprobación y ejecución presupuestaria. Control y Fiscalización del presupuesto local. Haciendas locales: recursos de los municipios.
- 9.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno.
- 10.- La Ley 13/2007 de 26 de noviembre de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de genero.

6.3.- Puntuación Total: La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso - oposición. Para formar parte de la bolsa se debe haber obtenido una puntuación como mínima de cinco puntos

En caso de empate de los candidatos, se dará prioridad a la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de la experiencia, en caso de persistir el empate se dirimirá a favor de la persona que se halle en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases y si continua el empate se resolverá mediante sorteo.

SÉPTIMA.-Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "Art 60: Órganos de Selección: 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad v profesionalidad de sus miembros, v se tenderá a sí mismo a la paridad entre mujer y hombre. 2.- el personal de elección o de designación política , los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta es representación o por cuenta de nadie". Artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los

Código Seguro De Verificación	z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		





miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza, y estará integrado por: Presidente, Titular y Suplente, dos Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se contará al efecto con personal cualificado externo de otras Administraciones Públicas, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

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

Los miembros del Tribunal se abstendrán y podrán ser recusados cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015.

Su actuación se sujetará a las bases de la convocatoria y supletoriamente a lo establecido en los arts. 22 y siguientes de la indicada Ley.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria.

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

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto.

OCTAVA.- Bolsa de Trabajo y su funcionamiento

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevos nombramientos, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado la puntuación de 5 puntos, y no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador se confeccionará una bolsa de trabajo para futuros llamamientos de personal en caso de extinción del contrato de alguno de los previamente seleccionados o por ampliación del programa.

El régimen de funcionamiento será el siguiente:

8.1. La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

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

Código Seguro De Verificación	Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		



b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas, debiendo dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Montellano el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

8.2. En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

8.3. Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

8.4. La persona interesada que, integrada en una lista de espera, sea llamada para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activada en la lista y llamada para una nueva oferta hasta que comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

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

8.5. La modalidad de contrato al objeto de atender las necesidades propias de la bolsa de trabajo será de interinidad o sustitución, vinculando su duración a la licencia, permiso, baja o disfrute de vacaciones.

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

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

Vencido el anterior plazo y seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Corporación, quien dictará resolución aprobando las listas definitivas, siendo este trámite necesario y previo a la formulación del contrato laboral que en todo caso, se hará por escrito.

Hasta tanto no se formalice el contrato la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

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

- ⑩ DNI, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- ⑩ Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- ⑩ Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- ⑩ Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Código Seguro De Verificación	z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/z9y3RkiUV/GdXxjhZacyw==		



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

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de empleo

DÉCIMA.- Régimen jurídico y derecho supletorio. Recursos.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno. Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Código Seguro De Verificación	Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Z9y3RkiUV/GdXxjhZacyww==		



ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria para **LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO PARA CENTROS DE FORMACIÓN, PERTENECIENTE AL PLAN CONTIGO Y SE REGULA LA BOLSA DE EMPLEO**

Nombre:	Apellidos:
DNI/NIE:	Domicilio:
Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Email:

Expone:

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

Solicita:

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

- ↘ DNI del solicitante.
- ↘ Titulación académica exigida en la convocatoria.
- ↘ Documentos acreditativos de la formación, en el que aparezca la materia impartida y el número de horas de duración; de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado.
- ↘ Contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional.
- ↘ Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.
- ↘ Certificado de Periodos de Inscripción emitido por el SAE.
- ↘ Justificante de pago de las tasas de derecho de examen, dentro del plazo de presentación de instancias.
- ↘ Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

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

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

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

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

En Montellano a ___de___de 2022.

Fdo.: _____

Código Seguro De Verificación	z9y3RkiUV/GdXxjhZacyww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/z9y3RkiUV/GdXxjhZacyww==		





ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

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

Convocatoria:

Convocatoria, mediante el sistema de concurso, para la selección y contratación laboral temporal de personal para cubrir una plaza a media jornada de Auxiliar Administrativo, de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, acogido al Plan provincial de Cohesión Social e Igualdad (2020-2023) y Convenio de Colaboración y composición de bolsa de empleo.

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

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

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

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

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

Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.

Autobaremación de méritos de la fase de concurso (máximo 5 puntos)

I)Experiencia profesional. Máximo 2,5 puntos:
Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con igual contenido y funciones: 0,2 puntos x meses completos trabajados (_____) = _____puntos
Servicios prestados en Empresas Privadas en puestos con contenido similar o equivalente. 0,1 puntos x meses completos trabajados (_____) = _____puntos
Puntuación total experiencia: _____

Código Seguro De Verificación	z9y3RkiUV/GdXxjhZacyww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/z9y3RkiUV/GdXxjhZacyww==		





II.a) Formación específica. Máximo 1,5 puntos.

1,5 punto: Titulación Universitaria relacionada con el puesto

1 punto: Técnico Superior relacionada con el puesto, correspondiente a la Formación Profesional II Grado, o equivalente .

Puntuación total formación específica: _____

II.b) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados, con un máximo de 1 puntos.

Duración	Puntos baremo A	Puntos baremo B	Total puntos
De 1 a 10 horas			
De 11 a 20 horas			
De 21 a 40 horas			
De 41 a 100 horas			
De 101 a 200 horas			
De 201 horas en adelante			
TOTAL:			

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

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

En Montellano a _____ de _____ de 2022.

Código Seguro De Verificación	z9y3RkiUV/GdXxjhZacyww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	01/12/2022 09:37:14
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/z9y3RkiUV/GdXxjhZacyww==		

