ANUNCIO

JOSÉ MANUEL OLIVA ARELLANO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD,

HACE SABER

Que mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia num. 346/2024, de 27 de febrero, se ha aprobado la Convocatoria para la selección de dos puestos de funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, para el perfil de personal directivo de los Programas de Empleo y Formación del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla (Grupo A, Subgrupo A2) **Nºs DE EXPEDIENTE: 41/2023/PE/0137 y 41/2023/PE/0138.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y **se presentarán en el Registro Municipal,** dentro del **período de 10 días contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.**

Se inserta a continuación Texto íntegro de las Bases de la Convocatoria y Modelo de Solicitud.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE DIRECCIÓN COMO FUNCIONARIOS INTERINOS PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las normas generales que han de regular el proceso de selección para el nombramiento de dos puestos de funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, para el perfil de personal directivo de los Programas de Empleo y Formación del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla (Grupo A, Subgrupo A2) que a continuación se indican:

Nº DE EXPEDIENTE: 41/2023/PE/0137

- 41-0001. IMAI0108 - OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA.
- 41-0002. AGAO0208 – INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES.

Nº DE EXPEDIENTE: 41/2023/PE/0138

- 41-0001. EOCB0208 - OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS.
- 41-0002. EOCB0109 - OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN.
- 41-0003. EOCB0209 - OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN.
- 41-0004. MF0974 – TRATAMIENTO DE DATOS, TEXTOS Y DOCUMENTACIÓN.

1.2 La duración prevista para la ejecución de estos programas es de 14 meses.

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		

1.2. Sus funciones serán las de dirección, gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

2.1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, y a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.
- Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Otras disposiciones que sean de aplicación.

2.2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo a los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

2.3. Las presentes bases vincularán a la Administración Pública, a los tribunales de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican.

3.2. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y el Portal de Trasparencia del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. Las listas de personas admitidas y excluidas,

Tribunal Calificador así como la fijación de la fecha de inicio de las pruebas selectivas se publicará en el Tablón de Edictos.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para tomar parte en la presente convocatoria, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 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 (TREBEP):

a) Tener nacionalidad española o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
b) Estar en posesión de titulación como Diplomado, Graduado o Licenciado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
c) Tener un año mínimo de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo, según Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas del programa de empleo y formación. Este requisito deberá poseerse en el momento de la contratación al inicio del proyecto en cuestión.
d) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse imposibilitado para el ejercicio de funciones públicas.
f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

QUINTA. SOLICITUDES.

5.1. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada que se une como Anexo I a las presentes Bases conjuntamente con el Modelo de Autobaremación (Anexo II) y la documentación acreditativa correspondiente.

5.2. Se dirigirán a Sr. Alcalde-Presidente, presentándose a través de sede electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la ley 39/2015, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, cuyo texto completo podrá consultarse íntegramente en el Tablón de Edictos Municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

En la citada solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición.
c) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el apartado 5.3 de la presente base.
d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar por el tribunal.
e) Curriculum Vitae actualizado.
f) Informe de Vida Laboral actualizado.

5.3. Tasa por derechos de examen. El importe correspondiente a los derechos de examen será de 2**0,00 €.** El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia a la cuenta bancaria: **Caja Rural del Sur ES85 3187 0213 0310 9278**, indicando el nombre de la persona aspirante, aun cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el N.I.F. seguido del puesto al que aspira.

La falta de estos requisitos determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a la persona aspirante.

5.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

SEXTA. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia aprobará el listado de personas admitidas y excluidas provisionales, que será publicado en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento por un plazo de **cinco días hábiles**, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

6.2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación o alegación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

SÉPTIMA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por el/la presidente/a, 4 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección a lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de los establecido

en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

7.3. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que las demás personas participantes.

7.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.5. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

7.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, mediante la realización de una prueba profesional en la primera fase y una segunda fase de baremación de los méritos aportados y entrevista.

FASE 1. FASE DE OPOSICIÓN. (MÁXIMO 55 PUNTOS).

El Tribunal Calificador formulará a las personas aspirantes preguntas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a realizar, el contenido de los proyectos presentados por la entidad solicitante, las materias objeto de desarrollo del proyecto y con la normativa vigente en materia de programas mixtos de empleo y formación y certificados de profesionalidad y su tramitación, así como sobre los recursos públicos o privados, Organismos, Empresas e Instituciones, vinculados directa o indirectamente al programa, presentes en la zona.

Constará de una prueba escrita a desarrollar con una duración de 60 minutos. Para superar dicha prueba, las personas candidatas deberán obtener una puntuación mínima de 27,5 puntos.

Sólo podrán participar en la fase de concurso y entrevista las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

FASE 2. FASE DE CONCURSO Y ENTREVISTA. (MÁXIMO 45 PUNTOS).

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		

Para esta baremación se utilizará el siguiente criterio, entendiéndose por Administración Pública: Ayuntamientos, Diputaciones, Consejerías, Ministerios, Universidades, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades, y por Empresas Públicas: empresas participadas por cualquier Administración Pública con el 50% o más de capital público o cualquier sociedad mercantil o autónomo.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos).**

Dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo (Máximo 15 puntos).

Contrato laboral:

- Por cada semestre de servicio prestado o fracción en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,40 puntos.
- Por cada semestre de servicio prestado o fracción en Entidades Privadas en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,20 puntos.

Contrato mercantil:

- Por cada servicio prestado en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,40 puntos.
- Por cada servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,20 puntos.

Mercado laboral y prospección del territorio (Máximo 5 puntos)

Contrato laboral:

- Por cada semestre de servicio prestado o fracción en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,40 puntos.
- Por cada semestre de servicio prestado o fracción en Entidades Privadas en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,20 puntos.

Contrato mercantil:

- Por cada servicio prestado en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,40 puntos.
- Por cada servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,20 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante copia de contrato o certificado de empresa en el que consten las tareas realizadas y, en el caso de las personas trabajadoras autónomas, el alta y actualización del Impuesto de Actividades Económicas, así como los contratos mercantiles donde se especifiquen las tareas realizadas en el servicio prestado.

- **FORMACIÓN (Máximo 10 puntos):**

Se valorará la participación y/o la impartición de cursos, seminarios y jornadas impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, que estén homologadas para la impartición de cursos, exclusivamente si están relacionadas con la materia o el ámbito de la especialidad a la que se accede.

Cursos con aprovechamiento (Máximo 4 puntos)

- De 40 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,5 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,7 puntos.
- De 301 a 400 horas: 1 punto.
- A partir de 400 horas se valorarán con 1 punto y 0,3 puntos más por cada 100 horas que sobrepase las 400.

Los cursos y seminarios se acreditarán mediante títulos o certificados de realización en los que figuren el número de horas de que han sumado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán. Los que vengan como créditos ECTS, deberán indicar el número de horas de cada crédito o el número de horas totales.

Sólo se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, siempre que vengan certificados, rubricados y sellados por dicha Administración, relacionados directamente con las funciones a ejercer en el puesto o que sean transversales, realizados en los últimos diez años. Esta última condición temporal se aplicará a la formación no reglada.

Los cursos de asistencia (en los que no vengan indicado expresamente "aprovechamiento") se valorarán a la mitad de la puntuación establecida anteriormente.

Impartición de cursos, seminarios y jornadas (Máximo 4 puntos)

- De 40 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,5 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,7 puntos.
- De 301 a 400 horas: 1 punto.
- A partir de 400 horas se valorarán con 1 punto y 0,3 puntos más por cada 100 horas que sobrepase las 400.

La experiencia docente, impartida en los últimos diez años, deberá estar perfectamente acreditada mediante contratos laborales o mercantiles o bien con certificados de empresa, donde se detalle los periodos y horas de docencia.

- **OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)**

Se valorarán como otros méritos los que se exponen a continuación y que tengan relación con el puesto que se pretende ocupar:

- Titulación Universitaria de Doctor: 1 punto.
- Titulación Universitaria Oficial de Máster: 0,6 puntos.
- Otros Títulos universitarios oficiales de cualquier índole: 0,3 puntos.
- Ponencias y comunicaciones: 0,15 puntos.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

- **ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 15 puntos)**

Una vez realizada la prueba profesional, el Tribunal queda facultado para convocar entrevista personal a las personas candidatas que hayan superado la prueba profesional, y en la que se valorarán los siguientes aspectos:

- Exposición / Comunicación.
- Conocimiento del servicio.
- Disponibilidad para el puesto. Motivación.
- Actitud y aptitud para el puesto.

NOVENA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en su tablón de anuncios, la relación de aprobados para cada una de las plazas, no pudiendo proponer en el acceso a la condición de personal funcionario interino, de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.2. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.3. Dentro del plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, estos deberán aportar originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión de la plaza.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido a derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán ser nombrados personal funcionario interino y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

Concluido el proceso selectivo, la persona aspirante que lo hubiese superado será propuesta al órgano instructor del procedimiento regulado por el Artículo 11. Selección del personal de ejecución de Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa y la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Una vez validada por el órgano instructor, la persona aspirante será nombrada personal funcionario interino por el Alcalde Presidente en los términos previstos en la normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. BOLSA DE EMPLEO.

Se faculta a la Alcaldía Presidencia para resolver sobre la constitución de una Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido plaza, quedando, en su caso, ordenados en función de la puntuación final obtenida, y que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente, en su caso, posibles vacantes que pudieran existir para los puestos de Dirección de los programas de empleo y formación ejecutados por el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, bien nombrados como personal funcionario interino o bien para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal, todo ello en función de las necesidades que pudieran existir.

DÉCIMOSEGUNDA. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

ANEXO I

INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PUESTOS DE FUNCIONARIO INTERINO PERSONAL DIRECTIVO DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACION.

NOMBRE Y APELLIDOS:		**DNI:**
DIRECCIÓN:		**TELÉFONO:**
MUNICIPIO:	**C.P.:**	**PROVINCIA:**
Email:		

DECLARACIÓN: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir dos plazas de personal directivo de programas de empleo y formación, como funcionario interino del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, la persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases que rigen la Convocatoria.

En consideración **SOLICITA**, tenga por admitida la presente instancia y se acuerde admisión en el proceso selectivo indicado, presentando a tales efectos la siguiente documentación:

- ◻ Curriculum Vitae.
- ◻ Documento Nacional de Identidad.
- ◻ Justificante pago derechos de examen.
- ◻ Título universitario.
- ◻ Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- ◻ Documentación acreditativa de la formación.
- ◻ Informe de Vida Laboral actualizado.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

Fdo.:

En El Cuervo de Sevilla, a ____ de _____ de 2024.

☐ ***Solicito que las comunicaciones se realicen de forma electrónica.***

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		

EL CUERVO DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1. DATOS PERSONALES			
APELLIDO 1		APELLIDO 2	
NOMBRE			
DNI/NIE		F. NACIMIENTO	
TELÉFONO		EMAIL	

2. TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA (Señale con X la documentación aportada)	
	2.1. Título Universitario
Especificar	

3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (Señale con X la documentación aportada)	
	3.1. Dirección, organización o coordinación FPE (Máximo 15 puntos)
Nº de meses total	
Periodo en Vida Laboral	Dirección, organización o coordinación
Puntuación total autobaremo	
	3.2. Mercado laboral y prospección del territorio (Máximo 5 puntos)
Nº meses total	
Periodo en Vida Laboral	
Puntuación total auotbaremo	

4. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN (Señale con X la documentación aportada)	
	4.1. Cursos con aprovechamiento (Máximo 4 puntos)
Nº de horas total	
Puntuación total autobaremo	
	4.2. Impartición de cursos, seminarios y jornadas (Máximo 4 puntos)
Nº de horas total	
Puntuación total autobaremo	

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		

EL CUERVO DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO

5. OTROS MÉRITOS (Señale con X la documentación aportada. Máximo 2 puntos)	
	5.1. Titulación Universitaria de Doctor: 1 punto.
Puntuación	
	5.2. Titulación Universitaria Oficial de Máster: 0,6 puntos.
Puntuación	
	5.3. Otros Títulos universitarios oficiales de cualquier índole: 0,3 puntos.
Puntuación	
	5.4. Ponencias y comunicaciones: 0,15 puntos.
Puntuación	

6. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA *(La documentación aportada ha de ir de precedida en su descripción por el número de documento según esta relación)*

Nº DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	Nº DE SUBAPARTADO ASOCIADO	PUNTUACIÓN
01	Copia del DNI/NIE.	--	
02	Currículum vitae actualizado con fotografía.	--	
03	Informe de Vida Laboral actualizado.	--	
04	Resguardo abono tasas	--	
05	(*Titulación académica requerida*)	2.1.	
06			
07			

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los requisitos y méritos autobaremados que figuran en este modelo.

En _____, a ____ de _____ de 20___.

Firmado: _____

A/A SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA.

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		