



Don Antonio López Rubiano, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA.

HAGO SABER: Que por Resolución de la Alcaldía número 51/2020, de fecha 9 de junio de 2020, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Asunto: Aprobación bases reguladoras de la constitución de una bolsa de trabajo para Trabajador/a Social del Ayuntamiento de El Madroño

La presente convocatoria y creación de la consiguiente bolsa de empleo, se justifica por cuanto actualmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento sólo cuenta con una Trabajadora Social, por lo que es necesario tener prevista la posibilidad, entre otras, que el titular se pueda ausentar de su puesto, por ejemplo en caso de enfermedad, baja, vacaciones paralizándose el normal funcionamiento de los servicios públicos en los que puede intervenir así como otras circunstancias urgentes o inaplazables, como el exceso de trabajo o el cumplimiento de programas subvencionados, que hagan necesario acudir al personal de la bolsa que se pretende crear a través de la convocatoria regulada por estas bases.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la constitución de una bolsa de trabajo para Trabajador/a Social del Ayuntamiento de El Madroño.

Segundo. Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Tercero. La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Quinto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL MADROÑO (SEVILLA).

Primero. Objeto

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	1/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==			

El objeto de las presentes bases es la regulación y convocatoria de un proceso de selección de aspirantes con la finalidad de poder cubrir los puestos de trabajador/a social que se precisen de forma temporal en función de las necesidades del servicio

Las contrataciones serán realizadas, con carácter excepcional, en función de necesidades puntuales derivadas de situaciones coyunturales, tales como acumulación de tareas, vacantes, bajas temporales, vacaciones, etc., que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, con arreglo al procedimiento definido en estas Bases y, en todo caso, con respecto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagradas en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las contrataciones se justifican para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Se opta por el concurso de méritos al considerarse más adecuada la utilización de este sistema, por la operatividad del puesto de trabajo de Trabajador/a Social de este Ayuntamiento, que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, teniendo en cuenta la importancia del servicio público a prestar, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente y en todo caso, cuando los programas subvencionados establezcan una remuneración diferente, se estará en lo dispuesto en estos programas.

El contrato de trabajo es temporal y su duración vendrá establecida en la causa que la origine, establecida en la normativa laboral y con un periodo máximo de contratación acorde a la misma, en todo caso se ajustará a la necesidad o al cumplimiento de programas subvencionados, que motive la contratación. Las presentes bases se orientan a la cobertura de un puesto de trabajo no estructural.


La jornada y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, ya sea bien a jornada completa o jornada parcial atendiendo a las circunstancias concretas que den lugar a su contratación o a las especialidades que los programas subvencionados establezcan.

Segunda. Requisitos de los Aspirantes

Para poder participar en las pruebas selectivas, 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, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Requisitos:

- 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 exigida: que es la de Grado o Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o titulación equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	2/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==			



vigente. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Madroño, 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.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de El Madroño; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez naturales 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 edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento (<https://sede.elmadrono.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 (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social para quienes aleguen como mérito el relativo a la experiencia profesional.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de todos y cada uno de los méritos que se aporten, conforme a lo previsto en la base sexta de esta convocatoria. Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de
- presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma dentro de dicho plazo.
- Autobaremación. El aspirante deberá inscribir en el Anexo II todos los méritos académicos y profesionales que posea, siempre que los mismos sean valorables conforme al baremo de méritos establecido en las presentes bases. El autobaremo vinculará al Tribunal de Valoración correspondiente, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los mismos en cada uno de los apartados.

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	3/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==			

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de El Madroño al que se accederá desde la página web: (<https://sede.elmadrono.es>)

Presentación por medios no electrónicos:

Las solicitudes se ajustaran al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de 15 días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de 3 días hábiles.


Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Madroño (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	4/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==			



Quinta. Tribunal de selección

1. El Tribunal tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por un Presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base tercera.
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 y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
5. 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.
6. El Tribunal queda autorizada 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. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.
7. 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.
8. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
9. A los efectos de lo establecido en el artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnización por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

Sexta. Sistemas de selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de Concurso

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos y consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: (Máximo 4 puntos).

- a. Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Local *: 0,05 puntos/mes.
- b. Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Pública: 0,03 puntos/mes.
- c. Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en entidades privadas: 0,02 puntos/ mes.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	5/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==			

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

* Se da primacía a la experiencia en el ámbito local debido a que las funciones que se desarrollan en la Administración Local son de facto muy diferentes a la que se llevan a cabo en las demás Administraciones, por lo que de esta forma la experiencia previa en el trabajo permitirá una mejor ejecución del puesto.

B) Titulación Académica. (Máximo 3 puntos).

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida en la convocatoria.

Será objeto de valoración estar en posesión de una titulación relacionada con la plaza objeto de la convocatoria.

- Licenciado o graduado: 2 puntos.
- Diplomado: 1 puntos.
- Máster Universitario oficial: 1 punto.
- Especialista o Experto Universitario: 0,50 puntos.
- Técnico Superior Formación Profesional o equivalente: 0,75 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No se valorarán otros títulos distintos a los indicados.

C) Formación: (Máximo 3 puntos).


Por la participación en Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, impartidos por organismos Públicos o privados homologados, por organismo oficial, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 301 o más horas: 0,65 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Universidades, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

No se puntuarán cursos de duración inferior a 20 horas lectivas. Los cursos se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han conestado y si se han realizado con aprovechamiento.

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	6/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==			



Séptima. Calificación final

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

La puntuación final será el resultado de las sumas correspondientes a las puntuaciones parciales, obtenidas por cada interesado.

En caso de aspirantes que obtengan igual puntuación, el empate se decidirá según la mayor puntuación en Experiencia. Si persiste el empate se decidirá según la puntuación en Titulación y en caso de persistir se decidirá según la puntuación en Formación. Si persistiera el empate se acudiría al sorteo.

Octava. Nombramiento y contratación

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Madroño con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, a la Alcaldía Presidencial de la referida entidad local a efectos del correspondiente nombramiento.

Novena. Listado de orden de prelación de la bolsa de trabajo.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Madroño, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de El Madroño, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico, así como en la página web municipal.

Décima. Funcionamiento y Gestión de la Bolsa de trabajo

- La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno/una de los aspirantes.
- Producida la necesidad de contratar personal laboral de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer clasificado, 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, se procederá a llamar al/el segundo clasificado, y así sucesivamente.

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

- El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	7/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==			

- justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.
- d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada 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 trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado.
 - e. El/La candidata al/la que corresponda cubrir el puesto y concurren las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:
 1. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
 2. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.
 3. Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
 4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación no presente fotocopia del contrato de trabajo en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

Undécima. Presentación de Documentos

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:


- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- e. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- f. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

Duodécima. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Décimo tercera. Incidencias y normas supletorias.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	8/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==			



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	9/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==			



ANEXO I

ANEXO I. Modelo de Instancia.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==		



EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una bolsa de trabajo de trabajador/a social, del Ayuntamiento de El Madroño, con arreglo a la Convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º /2020 de fecha /06/2020.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CUARTO. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de El Madroño, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

QUINTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:


- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social para quienes aleguen como mérito el relativo a la experiencia profesional.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de todos y cada uno de los méritos que se aporten, conforme a lo previsto en la base novena de esta convocatoria. Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma dentro de dicho plazo.
- Autobaremación. El aspirante deberá inscribir en el Anexo II todos los méritos académicos y profesionales que posea, siempre que los mismos sean valorables conforme al baremo de méritos establecido en las presentes bases. El autobaremo vinculará al Tribunal de Valoración correspondiente, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los mismos en cada uno de los apartados.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En El Madroño adede 2020

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	11/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==			



ANEXO II

MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

APELLIDOS Y NOMBRE	
DNI	

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Tercera de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo de la Bolsa de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de El Madroño procediendo con lo señalado en el base quinta de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

A. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos).

Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Local : 0,05 puntos/mes.	
Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Pública: 0,03 puntos/mes	
Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en entidades privadas: 0,02 puntos/mes.	
TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	

B. VALORACIÓN DE LA TITULACION ACADEMICA (Máximo 3 puntos).

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida en la convocatoria.

Serán objeto de valoración estar en posesión de una titulación relacionada con la plaza objeto de la convocatoria.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. No se valorarán otros títulos distintos a los indicados.

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	12/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==			



Licenciado o grado: 2 puntos.	
Diplomado: 1 puntos.	
Máster Universitario oficial: 1 punto.	
Especialista o Experto Universitario: 0,50 puntos.	
Técnico Superior Formación Profesional o equivalente: 0,75 puntos.	
TOTAL VALORACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA	

C. VALORACIÓN DE FORMACION (Máximo 3 puntos).

Por la participación en Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, impartidos por organismos Públicos o privados homologados por organismo oficial, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado:

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Universidades, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos

No se puntuarán cursos de duración inferior a 20 horas lectivas. Los cursos se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han conestado y si se han realizado con aprovechamiento.

Cursos de 20 a 40 horas: 0,20 puntos.	
Cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.	
Cursos de 101 a 300 horas: 0,50 puntos.	
Cursos de 301 o más horas: 0,65 puntos.	
TOTAL VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN	

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO	
------------------------------------	--

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.
En El Madroño a ___ de _____ de 2020.

Fdo.: _____


Código Seguro De Verificación:	tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	13/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUvL3PCpAUrcIPbSCw==			

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Madroño, a fecha de su firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo./ Antonio López Rubiano

Código Seguro De Verificación:	tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	10/06/2020 13:47:17	
Observaciones		Página	14/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tjD/wUVL3PCpAUrcIPbSCw==			