



**Expediente n.º:** 6385/2021

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Subvenciones Solicitadas a Otra Administración

**Fecha de iniciación:** 23/09/2021

## ANUNCIO

### FRANCISCO JOSÉ CALVO POZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOCINA

**HACE SABER:** Que mediante Resolución de Alcaldía nº 2021-1373 de 25 de octubre, se ha acordado aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión temporal de los puestos de trabajo definidos en dichas bases.

**PRIMERO.** Aprobar las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión temporal de los puestos de trabajo definidos en dichas bases.

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DENTRO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA (LÍNEA 5)**

#### **Primera. Objeto de esta convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal) de los puestos de trabajo en ocupaciones de los oficios relacionados a continuación, al objeto de la puesta en marcha y 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 Excm. Diputación Provincial de Sevilla, durante la vigencia del Plan Contigo y cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022.

Estas contrataciones se realizarán con el único objeto de dar cumplimiento al proyecto presentado, una vez aprobado por Resolución de la Diputación Provincial y conforme a los parámetros de dicha resolución y su normativa de referencia, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, formalizándose, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por Programa de carácter temporal para el desarrollo del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo), según lo dispuesto en la resolución aprobatoria del mismo.

Tipo de contrato: Obra o servicio determinado (6 meses)

Relación de puestos de trabajo ubicados en la Línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral:

- 2 Albañil Oficial 1ª.
- 3 Pintor Oficial 1ª.
- 2 Albañil Peón.
- 2 Limpieza Peón.





De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021, aprobado por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, en concreto en lo relativo a su Línea 5 "Programa de empleo y apoyo empresarial de Sevilla 2020-2021; Subprograma-Empleo", y a la Memoria de Actividad presentada por este Ayuntamiento para su inclusión en esta Línea 5, que ha sido aprobada igualmente por Diputación para ser subvencionada por este Plan Provincial de Reactivación, los aspirantes a estas contrataciones deberán poseer, como requisito específico, ser persona desempleada mayor de 45 años de edad, con diferentes cualificaciones profesionales como oficiales de construcción y de pintor, peones de limpieza y construcción.

### **Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para ser admitidos/as para el acceso a las plazas convocadas, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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 de los requisitos específicos para cada puesto recogidos en la base primera.

### **Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tocina, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en «Boletín Oficial»





de la provincia de Sevilla y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o bien a través de la sede electrónica con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Junto a la instancia se deberá presentar la siguiente documentación:

— Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

#### **Cuarta. El tribunal calificador.**

El Tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP. La composición será la siguiente:

— 1 Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

— 2 Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

— 1 Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera a quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

En el caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes, siendo necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los tribunales, cuando concurren causas legales.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los/as Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

El sistema de ordenación entre las personas que cumplan con los requisitos será exclusivamente la baremación de solicitud con los méritos debidamente acreditados.





### Quinta. Baremación de méritos.

1) Experiencia profesional: (hasta un máximo de 3 puntos)

Acreditada por el desempeño de trabajos específicos de la opción solicitada a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá justificarse:

- Mediante el correspondiente Certificado de Servicios Prestados, expedido por el órgano competente, donde constará la categoría profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas.

- O en su defecto, mediante la presentación de los dos documentos siguientes:

a) Contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas.

b) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.  
La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

La experiencia profesional en empresa privada deberá justificarse, necesariamente, con la presentación de los dos siguientes documentos:

a) Contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional y/o las funciones.

b) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Se valorará la experiencia únicamente cuando se acrediten meses completos.

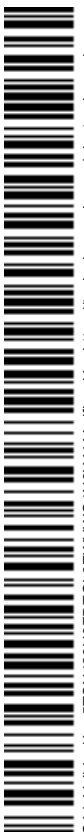
No se valorará como experiencia profesional el tiempo de práctica o becas.

2) Formación especializada: (máximo 2 puntos).

Se valorará la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y jornadas, siempre que estén relacionados con el puesto al que se opta y estén impartidos o reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas, con contenidos, destrezas y habilidades relacionadas con el puesto o el servicio solicitado, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 2 puntos.

- De 10 a 30 horas..... 0,15 puntos por curso/ título.
- De 31 a 100 horas..... 0,50 puntos por curso/ título.
- Más de 100 horas..... 0,75 puntos por curso/ título.

Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento será necesario presentar copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fecha o periodos de celebración. No se valorarán aquellos cursos en lo que no conste la duración expresada en horas.





## **Sexta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. o. En la misma resolución, se indicará la composición del tribunal calificador.

En dicha resolución, que deberá publicarse en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en tablones de anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva automáticamente, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En caso de que para alguno de los puestos relacionados no haya personas admitidas o éstas no estén disponibles en el momento de la contratación inicial o sustitución, se podrá presentar por el Ayuntamiento oferta genérica al SAE. Las personas enviadas por éste, en su caso, se baremarán conforme a estas bases.

En el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Tras la publicación del listado definitivo, el tribunal baremará las solicitudes de todas las personas admitidas, publicando posteriormente un listado provisional de personas admitidas baremadas, (conforme a la base 5ª) en los tablones de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal. Se dará un plazo de tres días hábiles desde la publicación en los tablones de anuncios, para admisión de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes. En caso de no presentarse reclamaciones, el listado provisional se entenderá elevado a definitiva automáticamente.

Tras la publicación del listado definitivo con la baremación se hará una propuesta de contratación de la persona con mayor puntuación, quedando el resto de personas como suplentes al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de empate entre dos o más personas, se propondrá para la contratación a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate la persona con mayor puntuación en la baremación de la formación. En caso de persistir, se resolverá por el orden de registro de la solicitud de participación.

El llamamiento para la contratación se realizará según las necesidades del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto.

Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si no es posible contactar, se le enviará correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud de participación. Si no contesta a éste admitiendo la oferta de contratación, antes de 24 horas, pasará a ser excluida y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

En caso de que una persona candidata rechace la incorporación al trabajo en la fecha de llamamiento, cualquiera que sea el motivo, se pasará a llamar a la persona siguiente. Sólo se la volverá a llamar en caso de agotarse la lista de suplentes.

Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación

## ANEXO I MODELO DE SOLICITUD





**CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación adjunta que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas | **Responsable:** Ayuntamiento de Tocina | **Finalidad:** Gestión del trámite administrativo | **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros sin consentimiento expreso, salvo a otras Administraciones Públicas y origen legal | **Derechos:** Acceso, rectificación, supresión "derecho al olvido", limitación del tratamiento, oposición | **Información adicional:** <http://www.tocinalosrosales.es/es/politicaprivacidad>

**DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellidos		D.N.I./N.I.E.	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Dirección	C.P.	Municipio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia	Teléfonos de contacto	Correo Electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**EXPONE**

Que, vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento de Tocina en el BOP n.º  de fecha , para proveer un puesto de:

- Albañil. Oficial 1ª  
 Pintor. Oficial 1ª  
 Albañil Peón  
 Limpieza Peón

**DECLARO:**

- Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas Bases.
- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**CONSENTIMIENTOS**

Conforme al artículo 6.1 apartados c y f del Reglamento General de Protección de Datos Europeo, el tratamiento de los datos sólo será lícito si es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño, siendo en este caso necesarios para este procedimiento la consulta de los siguientes datos, salvo que el interesado/a, que firma este documento, se oponga a ello:

- Consulta de los datos de identidad.
- Consulta de los datos académicos exigidos para la convocatoria.

**Derecho de oposición.** Por medio de la presente me opongo a la consulta de los datos, abajo marcados, a través de la Plataforma de Intermediación para la resolución de esta solicitud y apporto personalmente los datos y certificados requeridos para la misma, por los siguientes motivos:

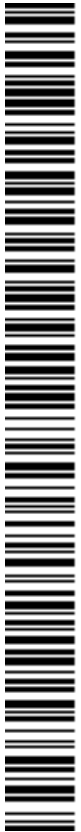
- NO autorizo la consulta de mis datos de identidad.  
 NO autorizo a consultar mis datos académicos.





AUTOBAREMO		
FORMACIÓN (MÁXIMO 2 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
1	<p>Se valorará la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y jornadas, siempre que estén relacionados con el puesto al que se opta y estén impartidos o reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas, con contenidos, destrezas y habilidades relacionadas con el puesto o el servicio solicitado, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 2 puntos.:</p> <p>— De 10 a 30 horas..... 0,15 puntos por curso/ título.            — De 31 a 100 horas..... 0,50 puntos por curso/ título.            — Más de 100 horas..... 0,75 puntos por curso/ título.</p>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 3PUNTOS)		PUNTUACIÓN
1	0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el puesto seleccionado.	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
TOTAL PUNTOS ALEGADOS (MÁXIMO 100 PUNTOS)		<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN	
<p>Para facilitar la identificación de los documentos, relacionelos (y el fichero del documento que adjunte también) en el mismo orden en el que aparecen en el autobaremo y siguiendo la siguiente nomenclatura: la letra F para formación y la letra E para experiencia, seguido del número 1,2,3,... en función del apartado, guión bajo y a continuación nombre del documento (Ejemplos: F1_Curso PRL, E1_ContratoTrabajo).</p>	
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>





RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (continua)

·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD

**Declaro bajo mi responsabilidad** que todos los datos aquí consignados son ciertos y que poseo los documentos originales que acreditan estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados y que pondré a disposición del Ayuntamiento de Tocina cuando sea requerido para ellos.

**Solicito** ser admitido/a al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de arquitecto superior funcionario interino y para formar parte de la bolsa de trabajo resultante.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_

Firma de la persona solicitante







**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Lo que se hace público para general conocimiento en Tocina, en la fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

