



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS A TIEMPO COMPLETO Y CON CARÁCTER TEMPORAL DE 1 PLAZA DE TITULADO/A UNIVERSITARIO/A SUPERIOR PARA LA PLAZA DE GESTOR/A OFICINA PLAN EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL QUE CONFORMARÁ LA LÍNEA 6 "OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN" EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL APROBADOS EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

PRIMERA. - OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Es objeto del presente proceso la selección de 1 titulado/a universitario/a superior que conformará la Línea 6 "Oficina de Gestión del Plan" en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla.

A estos efectos, consta Resolución nº 3087/2021, de 15 de junio, de la Diputada-Delegada del Área de Concertación de la Diputación Provincial de Sevilla, por la que se aprueba la Resolución Provisional de los proyectos presentados por el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan CONTIGO), aprobado de forma definitiva por Acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 2020 (Cod. Identif. BDNS 543969).

Las contrataciones que se deriven de las presentes Bases, quedarán condicionadas al otorgamiento efectivo, de la subvención solicitada para la ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), cuyas bases regulatorias se publicaron en el BOP núm. 8 de 12/01/2021, enmarcado en el Plan provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla, y a la aprobación, en consecuencia, del expediente de modificación presupuestaria que proceda, la cual se producirá inmediatamente tras la notificación de la Resolución definitiva de concesión.

Mediante las presentes Bases se regula el proceso de selección y contratación, así como la constitución del órgano específico de selección que ha de ejecutarlo, todo ello de conformidad con el artículo 55 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con su Disposición Adicional Primera.

El nombramiento como funcionario/a interino/a adscrito a programa se concertará con quienes estuvieren en posesión de título universitario de grado superior o su equivalente en grado, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, todo ello de conformidad, con lo regulado por el R.D.Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de Desarrollo, así como con lo establecido en el RD Legislativo 5/2015, 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico de la Función Pública.

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	1/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. El sistema respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad y de los/as aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo.

El personal seleccionado, una vez formalizado su nombramiento, tendrá entre sus funciones la coordinación así como la puesta en marcha y ejecución de las diferentes líneas que comprende este programa, y el seguimiento continuo de cada una de las líneas de actuación, así como la elaboración de los informes y documentos justificativos de los gastos realizados. Adicionalmente a estas funciones a desarrollar, realizarán tareas acordes con su cualificación profesional, prioritariamente en gestión de proyectos así como en otras gestiones laborales, jurídicas o administrativas

La duración de la relación laboral será como máximo de 10 meses y se extenderá desde la fecha del nombramiento como funcionario/a interino/a una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, deberá estar finalizada el 30 de septiembre de 2022.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a al proceso de selección los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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) Poseer la titulación exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. A efectos de la titulación exigida se entenderá por "estar en condiciones de obtener los títulos", el haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas relacionadas con las Ciencias Sociales y/o Jurídicas, Económicas, Administración de Empresas, Derecho, Psicología, Pedagogía, Ciencias Políticas, Gestión y Administración Pública, Ciencias del Trabajo, Trabajo Social, Ingeniería Industrial, Empresariales, Graduado social.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	2/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



Si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de Selección tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Delegada de Recursos Humanos por delegación de competencias, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

TERCERA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará integrado de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por:

A.- Presidente/a.

B.- Vocales. Cuatro.

C.- Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto.

Los/as vocales y el Presidente/a habrán de estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos/as para participar en el procedimiento, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Para la válida constitución del Órgano de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario del mismo. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases generales reguladoras, para decidir respecto de lo contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido lo requiera.

A efecto de comunicaciones y de más incidencias el Órgano de Selección tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sito en C/ Convento, 8 C.P. (41950) y en cuanto a la percepción de asistencias se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente, RD 462/2002, de 24 de mayo, de Presidencia del Gobierno, sobre Indemnización por razón del servicio, y su correspondiente actualización.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se cumplimentarán conforme al modelo adjunto a las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, dirigidas a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos y presentadas en el Registro General con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en el anexo. Su cuantía se ingresará en la siguiente cuenta Bancaria a nombre

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	3/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: **Entidad Unicaja (C/ Real nº172, n/cta.:ES92/2103/0742/2300/6000/0016**, o bien mediante giro postal o telegráfico, con la indicación “Pruebas Selectivas para la Plaza de Titulado/a universitario/a superior LINEA 6 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y el nombre del o de la aspirante.” .

c) Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, en su caso (fotocopias cotejadas). Toda la documentación se entregará **mediante copia o fotocopia de la misma en la que debe de figurar la leyenda “se corresponde fielmente con su original” y firmada por el/la aspirante**

d) Curriculum vitae.

e) Memoria Descriptiva, por duplicado.

4.2. En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos.

4.3. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible.

4.4. Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado correspondiente no se valorarán. **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS, GRAPADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como su grupo de pertenencia.
- En el caso de que a la instancia de participación se haya acompañado solicitud de haber solicitado acreditación de méritos y/o experiencia profesional, deberá aportarse el correspondiente certificado en el mismo momento de realización de la prueba.

4.5 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio y Extracto de Convocatoria en el BOP. Los textos íntegros de las Bases se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Página Web Municipal. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (www.castillejadelacuesta.es)

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	4/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



Las solicitudes se presentarán por Sede Electrónica o en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en horario de 9:00h a 14:00h, sin perjuicio de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cada instancia solo podrá optarse por participar en una bolsa de empleo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Delegada de Régimen interior y Recursos Humanos, dictará Resolución aprobando las relaciones provisionales de excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y relación de admitidos/as.

La Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el BOP, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal, www.castillejadelacuesta.es. Así mismo y con la suficiente antelación, se indicará la composición nominal del órgano de Selección, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la oposición.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán, en el plazo de diez días naturales, subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones.


La relación definitiva de aspirantes excluidos/as será publicada en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal www.castillejadelacuesta.es. Se podrá prescindir del trámite de relación provisional de excluidos/as cuando no exista ninguno/a, en cuyo caso se aprobará definitivamente la Resolución de admitidos/as.

5.2 De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, del Parlamento de Andalucía, de atención a las personas con discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá adjuntar certificación del Centro Base de Minusválidos de la Delegación de Bienestar Social, de la Consejería competente de la Junta de Andalucía sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==		





SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección de los/as aspirantes se realizará en dos fases mediante el sistema de Concurso-Oposición. La elección del sistema se fundamenta en la especialidad de los puestos ofertados, la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la aptitud personal y/o experiencia profesional previa acreditada y diferente de la requerida para la participación en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Real Decreto legislativo 5/2015 que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por aplicación analógica.

La fase de oposición supondrá el 55% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 45%. La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

PRIMERA FASE: Fase de Oposición. 55 Puntos (55%)

Comprenderá las siguientes pruebas:

- Memoria Descriptiva, de carácter eliminatorio.
- Defensa Memoria y Entrevista personal por competencias profesionales.
- **1ª Fase: Elaboración de una memoria descriptiva sobre el contenido del puesto al que la persona candidata aspira, en relación a las funciones y tareas propias del mismo, así como las propuestas de actuaciones a desarrollar tanto de éste como del Programa al que se encuentre adscrito.**

LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEBERÁ PRESENTARSE EN PAPEL, POR DUPLICADO, ANTE EL REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, SITO EN C/CONVENTO Nº 8, DURANTE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La memoria deberá tener una extensión máxima de 15 folios, a una sola cara, fuente Courier New, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos.

- **2ª Fase: Consistirá en la defensa de la memoria ante el Tribunal calificador, mediante la exposición de ésta por cada persona aspirante, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal, y durante un tiempo máximo de 40 minutos.**

Una vez concluida dicha presentación, el Tribunal podrá formular preguntas sobre la misma, y para valorar las competencias profesionales del/a candidato/a, sobre su currículum, por un período máximo de diez minutos.

Se valorarán las competencias claves para ejecutar la gestión del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial: experiencia, formación académica y complementaria; conocimiento del candidato/a del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (organización y funcionamiento, actividades y programas desarrollados o en desarrollo); conocimiento del programa CONTIGO – Programa de Empleo y Apoyo Empresarial; conocimiento del/los procedimiento/s de justificación;...

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio y eliminatorio y será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 55 puntos, debiendo obtener el aspirante al menos 27,5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	6/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



En ambos casos, para la calificación del ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad tanto de la expresión escrita como oral.

El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se acuerde en cada ejercicio.

La no presentación a la defensa de la memoria y entrevista supondrá la exclusión del proceso selectivo, independientemente de la puntuación obtenida en la fase de Concurso de Méritos.

SEGUNDA FASE: Valoración Curricular (fase de concurso de méritos) . 45 puntos (45%)

La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 45 puntos, será anterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los/as aspirantes a la fecha de finalización de presentación de instancias, aplicándose el baremo establecido en cada caso. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El Órgano de Selección sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobareados por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Para su valoración **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS, GRAPADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

Baremo de Méritos:

A) Valoración del trabajo desarrollado. 25 Puntos

* Sólo se computarán meses completos.

* Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

- Experiencia Profesional dentro de la Administración Local, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria o análoga.

- Experiencia Profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria o análoga.

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	7/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

B) Formación: Titulación, Cursos de Formación, Formación Académica. 20 Puntos.

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificatorias, no se hayan superado las mismas.

B.1) Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, los cursos, seminarios y jornadas **directamente relacionados con la plaza a la que se opta**, así como prevención de riesgos laborales, informática e idiomas, como sigue:

- Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, 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, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección ,a razón de 0,04 puntos cada hora efectiva de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

SÉPTIMA.- PUNTUACIONES Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO

7.1. Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación final.

El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la realización de la prueba práctica. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a los/las candidatos/as de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, y por último se resolverá a favor del aspirante o de la aspirante de mayor puntuación obtenida en la experiencia.

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	8/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



Los/as candidatos/as que sean propuestos por el Órgano de Selección para formar parte de la Bolsa de Empleo, aportarán en el Registro Municipal, dentro del plazo 5 días hábiles desde que se haga pública la relación, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I y N.I.F a efectos de nóminas.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- d) Declaración de no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilita el normal desempeño de las funciones del puesto.

7.2. Una vez cumplido el trámite anterior, por el Órgano de Selección, se elevará una relación a la Delegada de Recursos Humanos, con los/as aspirantes a incluir en la Bolsa de Empleo, al objeto de dictar Resolución al efecto.

OCTAVA.- NORMA FINAL

8.1. Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días naturales si no se indica otra cosa y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de Selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

8.2 Las publicaciones que se deriven del proceso selectivo, se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal www.castillejadelacuesta.es

8.3. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Castilleja de la Cuesta, a fecha de la firma electrónica

LA DELEGADA DE RÉGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS

D^a M^a ÁNGELES RODRÍGUEZ ADORNA

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	9/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



ANEXO I: PLAZA CONVOCADA

La plaza a convocar en este procedimiento de selección para la contratación mediante nombramiento como funcionario/a interino/a por programas a tiempo completo y con carácter temporal de **1 titulado/a universitario/a superior para la plaza de Gestor/a Oficina Plan Empleo y Apoyo Empresarial**, que conformarán la Línea 6 "Oficina de Gestión del Plan" en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla será la correspondiente al siguiente cuadro:

CATEGORÍAS (Grupo A1)	NÚMERO DE PLAZAS POR CATEGORÍAS
✓ Gestor/a Oficina Plan Empleo y Apoyo Empresarial	1
TOTAL	1

DERECHOS DE EXAMEN		
GRUPO	TARIFA	TARIFA ESPECIAL
A1	50,00 €	15,00 €

– **Tarifa Especial: Supuestos de aplicación:**

A) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo, y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo a la fecha de la presentación de las solicitudes.

B) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

C) Estar empadronado en el Municipio a la fecha de la presentación de solicitudes.

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	10/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS A TIEMPO COMPLETO Y CON CARÁCTER TEMPORAL DE 1 PLAZA DE TITULADO/A UNIVERSITARIO/A SUPERIOR PARA LA PLAZA DE GESTOR/A OFICINA PLAN EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL QUE CONFORMARÁ LA LÍNEA 6 "OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN" EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL APROBADOS EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

NOMBRE	
APELLIDOS	
NUMERO DE NIF O EQUIVALENTE	
FECHA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
CODIGO POSTAL	
TELEFONO DE CONTACTO	

CATEGORÍA A LA QUE OPTA (Marque con una X)	
<input checked="" type="checkbox"/> Gestor/a Oficina Plan Empleo y Apoyo Empresarial	

DECLARO expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

FOTOCOPIA	SI (*)	NO (*)
DNI - NIF		
Titulación Académica Requerida		

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	11/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



Curriculum Vitae		
Memoria Descriptiva (por duplicado)		
Justificante ingreso Derecho Examen		
Certificado de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo y haya agotado o no esté percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo (Tarifa Especial)		
Certificado de discapacidad igual o superior al 33% (Tarifa Especial)		
Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para acceder al padrón municipal a efectos de acreditar los datos de empadronamiento del/a solicitante con objeto de comprobar si reúne las condiciones para la Tarifa Especial		

(*) MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA

ADJUNTO la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	
11º	
12º	
13º	
14º	
15º	

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	12/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



Ayuntamiento
de la
Castilleja de la Cuesta

16°	
17°	
18°	
19°	
20°	

(Lugar, fecha y firma)

Fdo. _____

En Castilleja de la Cuesta, a _____ de _____ 2021

“ De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el art. 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Delegada de Protección de Datos designada por Este Ayuntamiento, mediante la dirección de correo electrónico destinada al efecto; siendo la misma, secretaria@castillejadelacuesta.es, con teléfono de contacto 954 164 544 y en la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la CL/ Covento nº 8, 41950 de Castilleja de la Cuesta, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Página	13/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==			



ANEXO III: AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI-NIF	

A) Valoración del trabajo desarrollado. 25 Puntos

Experiencia	PUNTOS POR MES COMPLETO	MESES	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta
Experiencia profesional dentro de la Administración Local	0,15			
Experiencia profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local	0,03			
TOTAL AUTOBAREMACION EXPERIENCIA				

B) Formación: Titulación, Cursos de Formación, Formación Académica. 20 Puntos.

Acciones formativas	PUNTOS POR HORA DE FORMACION	HORAS	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta
Cursos, seminarios y jornadas directamente relacionados con la plaza a la que opta	0,04			
TOTAL AUTOBAREMACION FORMACION				
TOTAL AUTOBAREMACION				

(Lugar, fecha y firma)

Fdo. _____

En Castilleja de la Cuesta, a _____ de _____ 2021

Código Seguro De Verificación:	QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pascual Molina Garrigos	Firmado	17/06/2021 14:42:06	
Observaciones	Intervenido y Conforme	Firmado	17/06/2021 14:35:05	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QED+cu/v0Sp7IXrvkm4Qgg==		Página 14/14	