

- f) Las competencias de recaudación tributaria voluntaria de las siguientes tasas de cobro periódico y gestionadas mediante padrón: Padrón de la Tasa por entrada de vehículos a estacionamientos particulares o reservados a través de aceras y las reservas de la vía pública para aparcamientos, carga y descarga de mercancías («Boletín Oficial» de la provincia de 24 de diciembre de 2011) y de la Tasa por ocupación de los terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad de lucro e instalación de quioscos en la vía pública («Boletín Oficial» de la provincia),

Segundo.—Las relaciones interadministrativas derivadas del ejercicio por el OPAEF de las competencias delegadas se regularán por la Ordenanza de la Diputación de Sevilla reguladora de las relaciones interadministrativas consecuencia de la delegación de competencias o encomienda de funciones a la Diputación Provincial de Sevilla, para su ejercicio por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), por las Ordenanzas fiscales de la Excm. Diputación de Sevilla y por la Ordenanza fiscal de la Tasa por la gestión y recaudación de las multas de tráfico de los ayuntamientos. Serán aplicables, asimismo, en lo que proceda, la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de la Diputación de Sevilla, el OPAEF y la Casa de la Provincia y la Ordenanza de procedimiento para la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley de Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial impuestas por los Ayuntamientos, así como las normas reguladoras de las diferentes figuras y procedimientos delegados.

Tercero.—Designar como representantes en la Comisión de seguimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 de la citada Ordenanza, la persona titular de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento y la persona titular de la Concejalía de Economía y Hacienda.

Cuarto.—Dar traslado al OPAEF del presente acuerdo, para la aceptación de la delegación por su Consejo Rector.

Quinto.—Una vez aceptada la delegación, publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», para general conocimiento.»

Y para que conste, se hace público para general conocimiento y efectos legales.

En Gelves a 29 de octubre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

8W-9337

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante sesión de Junta de Gobierno Local de fecha de 2 de noviembre de 2021, se aprobó el presente acuerdo:

«Punto tercero. Aprobación de las bases y convocatorias para la selección de distintos puestos de trabajo encuadrados en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

Dada lectura a la propuesta de la Sra. Alcaldesa, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Visto las bases y convocatorias para la selección de distintos puestos de trabajo encuadrados en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

Examinadas dichas bases.

Es por lo que vengo en proponer:

Primero. Aprobar las bases y convocatorias para la selección de distintos puestos de trabajo encuadrados en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), cuyo tenor literal es el siguiente:

1.º «BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) LÍNEA 4. INFORMADORES Y/O DINAMIZADORES TURÍSTICOS

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a dinamizador/a turístico/a en jornada completa 12 meses, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de actualizar el blog de turismo municipal con la renovación de rutas y la creación de acciones dinamizadoras de la oferta turística de nuestra localidad y promoción entre distintas colectividades, órganos supramunicipales y visitantes privados, y la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 4 relativa a «Línea 4 informadores y/o dinamizadores turísticos», mediante el sistema de concurso de méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación. La vigencia del Plan Contigo, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

Funciones generales:

- Atención al Punto de Información turística, recepción de grupos e individuales así como asistencia telemática y distribución del material de interés turístico.
- Asistencia a Ferias profesionales y atención al público en stands, ferias, exposiciones, certámenes, etc.
- Atracción de visitantes y aumento de la demanda turística y creación de herramientas de difusión turísticas de la localidad.
- Manejo de sistema de visionado y maquinaria de la zona expositiva tanto dentro como fuera del punto u Oficina de Turismo.
- Realización de visitas guiadas dentro de la localidad y acompañamiento de visitantes de nuestro municipio fuera del mismo con carácter turístico en los horarios que se establezcan a dicho fin, que pueden coincidir con fines de semana y festivos.
- Apoyo en actividades durante eventos y festividades.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y el material turístico accesible al público.
- Asistir a sesiones informativas programadas por distintos órganos y administraciones municipales y supramunicipales de interés turístico.
- Establecer sistema información turística, reservas y documentación.
- Cumplimentar encuestas y fichas de registro.

- Conocimiento de los recursos turísticos, eventos y patrimonio del municipio para la elaboración de un proyecto local de desarrollo turístico.
- Conocimiento en marketing, community management y RR.SS. Para mejorar la web y el blog de turismo con recursos multimedia y audiovisuales y actualización permanente de las mismas.
- Elaboración de un plan global de mejora de la calidad turística.
- Fomento del Asociacionismo en Empresas turísticas.
- Creación de programas específicos de revitalización turística en distintas líneas de actuación.
- Comercialización de los programas de actividades y rutas turísticas de forma directa y de también de forma telemática en los canales correspondientes.
- Establecer relaciones fluidas entre el Punto de información turística o en su caso la oficina de turismo y entes turísticos de la localidad con aquellas empresas privadas del sector turístico asentadas en nuestro municipio.
- Y en general todas aquellas acciones que puedan ser encomendadas y necesarias para una atención continuada a la promoción del sector turístico de nuestra localidad y la información y dinamización cultural y artística del municipio.

2. *Modalidad de contrato.*

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, dentro del grupo profesional 01/ A1 y con la categoría profesional de titulado superior.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario será el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

3. *Normativa aplicable y publicidad.*

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.
- f) Grado Universitario en turismo (4 años) por la Facultad de Turismo y Finanzas, P. oficial Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia turística, Guía Oficial de la Junta de Andalucía (T.E.A.T.) Técnico en Empresas y actividades turísticas. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. Forma y plazos de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gelves, 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 el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Gelves en los días laborales, desde las 9:00 a las 13:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 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:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

6. Importe de tasas por participación en procesos de selección de personal.

En aplicación de la «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en proceso de selección de personal», aprobadas en Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de agosto de 2021 por el que se aprueba el expediente de modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección de personal, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o la categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma, de acuerdo con los importes establecidos en los correspondientes números de los epígrafes del apartado siguiente:

Epígrafe núm.	Tarifas por participación en procesos selectivos:	Importe (€)
1	Al Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:	35,00
2	Al Grupo A2 o categorías de personal laboral asimilables:	30,00
3	Al Grupo B o categorías de personal laboral asimilables:	25,00
3	Al Grupo C1 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
4	Al Grupo C2 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
5	Otras agrupaciones profesionales de oficios:	20,00
6	Pruebas psicotécnicas:	50,00
7	Parados de larga duración (que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período):	50% de su epígrafe

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.
La condición de discapacidad podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos.
En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general.
La condición de familia numerosa podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el correspondiente título de familia numerosa actualizado.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Salvo lo dispuesto en los apartados anteriores, no se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Se devenga la Tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de presentación de la oportuna solicitud de inscripción en los procesos selectivos correspondientes.

En el caso del Epígrafe 6 se abonará solo por aquellos que deban realizar la prueba y nacerá su obligación en el momento de presentarse a la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que la solicitud sea admitida a trámite deberá haberse efectuado el pago correspondiente de la presente tasa.

Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del texto legal citado en el apartado primero, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la participación en los procesos

selectivos de personal que convoque este Ayuntamiento deberán venir acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería municipal del importe de la tasa correspondiente o, en su caso, del justificante de haber realizado el ingreso.

El importe de la presente tasa podrá ser devuelto solamente en el caso de que el opositor no haya salido admitido ni excluido en las listas provisionales, o que el proceso selectivo se suspendiera por causas imputables a la Administración.

La cuenta bancaria donde se deberá hacer el ingreso es:

Banco Santander. ES48.0030.5329.2003.7510.0273.

7. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

8. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

9. Sistema de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección: Concurso.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas:.....	2 puntos.
De 150 a 300 horas:	1 puntos.
De 50 a 149 horas:	0,5 puntos.
Menos de 50 horas:.....	0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.
 - Por mes completo trabajado en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,10 puntos/mes.
 - Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos), calculándose el mes como de 30 días.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

- La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
3. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

10. *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda a formalizar el contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubieran obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

11. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

- a) Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos comunicará vía móvil o bien por email de la persona interesada la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la comunicación mediante comunicación expresa o escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Gelves.
- b) Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Gelves el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

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

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

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

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

12. *Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I
Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Localidad:	
Código Postal:	
Provincia:	

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Dinamizador/a Turístico/a. Línea 4 para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

<i>Nombre del curso</i>	<i>Núm. de horas</i>

Datos de experiencia laboral con el puesto:

<i>Ocupación desempeñada empresa</i>	<i>Núm. de días</i>

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el S.A.E. _____

<i>Méritos a valorar</i>	<i>Medio de acreditación</i>	<i>Baremación puntos de candidato/a</i>	<i>Baremación puntos del Tribunal</i>
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Menos de 50 horas: 0,5 puntos De 50 a 149 horas: 1,5 punto De 150 a 300 horas: 2 puntos Más de 300 horas: 3 puntos	<input type="checkbox"/> Copia de título/s		
Subtotal puntos de formación:			
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos).	<input type="checkbox"/> Certificado Admón. Pca. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas. <input type="checkbox"/> Certificado vida laboral. <input type="checkbox"/> Otros.		
Subtotal puntos experiencia laboral:			
Entrevista (máximo 2 puntos)			
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Gelves y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Gelves (Sevilla) a ____ de _____ de 202__

Firma de la persona solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Gelves le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Gelves, con domicilio en Cl. 1ª E. Te. De Alcalde José garrido, s/núm.; C.P. 41120 (teléfono 955760000) Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento

de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, *Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Gelves, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.*

2.º BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN INFORMADOR/A TURÍSTICO/A Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE INFORMADOR TURÍSTICO PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) LÍNEA 4. INFORMADORES Y/O DINAMIZADORES TURÍSTICOS

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a informador/a turístico/a en jornada completa 12 meses, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de actualizar el blog de turismo municipal con la renovación de rutas y la creación de acciones dinamizadoras e informadoras de la oferta turística de nuestra localidad y promoción entre distintas colectividades, órganos supramunicipales y visitantes privados, y la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 4 relativa a «Línea 4 Informadores y/o Dinamizadores Turísticos», mediante el sistema de concurso de méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación. La vigencia del Plan Contigo, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

Funciones generales:

- Atención al Punto de Información turística, recepción de grupos e individuales así como asistencia telemática y distribución del material de interés turístico.
- Asistencia a Ferias profesionales y atención al público en stands, ferias, exposiciones, certámenes, etc.
- Atracción de visitantes y aumento de la demanda turística y creación de herramientas de difusión turísticas de la localidad.
- Manejo de sistema de visionado y maquinaria de la zona expositiva tanto dentro como fuera del punto u Oficina de Turismo.
- Realización de visitas guiadas dentro de la localidad y acompañamiento de visitantes de nuestro municipio fuera del mismo con carácter turístico en los horarios que se establezcan a dicho fin, que pueden coincidir con fines de semana y festivos.
- Apoyo en actividades durante eventos y festividades.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y el material turístico accesible al público.
- Asistir a sesiones informativas programadas por distintos órganos y administraciones municipales y supra- municipales de interés turístico.
- Establecer sistema información turística, reservas y documentación.
- Cumplimentar encuestas y fichas de registro.
- Conocimiento de los recursos turísticos, eventos y patrimonio del municipio para la elaboración de un proyecto local de desarrollo turístico.
- Conocimiento en marketing, community management y RR.SS. Para mejorar la web y el blog de turismo con recursos multimedia y audiovisuales y actualización permanente de las mismas.
- Elaboración de un plan global de mejora de la calidad turística.
- Fomento del Asociacionismo en Empresas turísticas.
- Creación de programas específicos de revitalización turística en distintas líneas de actuación.
- Comercialización de los programas de actividades y rutas turísticas de forma directa y de también de forma telemática en los canales correspondientes.
- Establecer relaciones fluidas entre el Punto de información turística o en su caso la oficina de turismo y entes turísticos de la localidad con aquellas empresas privadas del sector turístico asentadas en nuestro municipio.
- Y en general todas aquellas acciones que puedan ser encomendadas y necesarias para una atención continuada a la promoción del sector turístico de nuestra localidad y la información y dinamización cultural y artística del municipio.

2. Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, dentro del grupo profesional 07/ C1 y con la categoría profesional de Oficial Administrativo.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario será el establecido para el personal laboral del Excm. Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. Condiciones de admisión de los aspirantes.

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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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.
- No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.
- Grado Universitario en turismo (4 años) por la Facultad de Turismo y Finanzas, P. oficial Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turística, Guía Oficial de la Junta de Andalucía (T.E.A.T.) Técnico en Empresas y actividades turísticas. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. Forma y plazos de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gelves, 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 el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Gelves en los días laborales, desde las 9:00 a las 13:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 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:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

6. Importe de tasas por participación en procesos de selección de personal.

En aplicación de la «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en proceso de selección de personal», aprobadas en Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de agosto de 2021 por el que se aprueba el expediente de modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o la categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma, de acuerdo con los importes establecidos en los correspondientes números de los epígrafes del apartado siguiente:

Epígrafe núm.	Tarifas por participación en procesos selectivos:	Importe (€)
1	A1 Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:	35,00
2	A1 Grupo A2 o categorías de personal laboral asimilables:	30,00
3	A1 Grupo B o categorías de personal laboral asimilables:	25,00
3	A1 Grupo C1 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
4	A1 Grupo C2 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00

Epígrafe núm.	Tarifas por participación en procesos selectivos:	Importe (€)
5	Otras agrupaciones profesionales de oficios:	20,00
6	Pruebas psicotécnicas:	50,00
7	Parados de larga duración (que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período):	50% de su epígrafe

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.
La condición de discapacidad podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos.
En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general.
La condición de familia numerosa podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el correspondiente título de familia numerosa actualizado.
- Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Salvo lo dispuesto en los apartados anteriores, no se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Se devenga la Tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de presentación de la oportuna solicitud de inscripción en los procesos selectivos correspondientes.

En el caso del Epígrafe 6 se abonará solo por aquellos que deban realizar la prueba y nacerá su obligación en el momento de presentarse a la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que la solicitud sea admitida a trámite deberá haberse efectuado el pago correspondiente de la presente tasa.

Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del texto legal citado en el apartado primero, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la participación en los procesos selectivos de personal que convoque este Ayuntamiento deberán venir acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería municipal del importe de la tasa correspondiente o, en su caso, del justificante de haber realizado el ingreso.

El importe de la presente tasa podrá ser devuelto solamente en el caso de que el opositor no haya salido admitido ni excluido en las listas provisionales, o que el proceso selectivo se suspendiera por causas imputables a la Administración.

La cuenta bancaria donde se deberá hacer el ingreso es:

Banco Santander. ES48.0030.5329.2003.7510.0273.

7. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

8. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

9. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección: Concurso.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (mérito y entrevistado). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas:.....	2 puntos.
De 150 a 300 horas:	1 puntos.
De 50 a 149 horas:	0,5 puntos.
Menos de 50 horas:.....	0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.
 - Por mes completo trabajado en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,10 puntos/mes.
 - Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos), calculándose el mes como de 30 días.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
 - La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
3. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

10. *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda a formalizar el contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubieran obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

11. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

- Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos comunicará vía móvil o bien por email de la persona interesada la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la comunicación mediante comunicación expresa o escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Gelves.
- Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Gelves el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

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

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

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

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

12. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Localidad:	
Código Postal:	
Provincia:	

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Informador/a Turístico/a. Línea 4 para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	Núm. de horas

Datos de experiencia laboral con el puesto:

Ocupación desempeñada empresa	Núm. de días

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el S.A.E. _____

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Menos de 50 horas: 0,5 puntos De 50 a 149 horas: 1,5 punto De 150 a 300 horas: 2 puntos Más de 300 horas: 3 puntos	<input type="checkbox"/> Copia de título/s		
Subtotal puntos de formación:			
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos).	<input type="checkbox"/> Certificado Admón. Pca. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas. <input type="checkbox"/> Certificado vida laboral. <input type="checkbox"/> Otros.		
Subtotal puntos experiencia laboral:			
Entrevista (máximo 2 puntos)			
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Gelves y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Gelves (Sevilla) a ____ de _____ de 202__

Firma de la persona solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Gelves le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Gelves, con domicilio en Cl. 1.º E.º Tte. De Alcalde José Garrido, s/núm.; C.P. 41120 (teléfono 955760000) Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Gelves, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.

3.º BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO A MEDIA JORNADA Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) LÍNEA 54.INFORMADORES Y/O DINAMIZADORES TURÍSTICOS

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un oficial administrativo, personal laboral temporal a media jornada, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 4 relativa a «Línea 4 informadores y/o dinamizadores turísticos», mediante el sistema de concurso de méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación. La vigencia del Plan Contigo, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

Funciones generales:

- Atención al Punto de Información turística, recepción de grupos e individuales así como asistencia telemática y distribución del material de interés turístico.
- Asistencia a Ferias profesionales y atención al público en stands, ferias, exposiciones, certámenes, etc.
- Atracción de visitantes y aumento de la demanda turística y creación de herramientas de difusión turísticas de la localidad.
- Manejo de sistema de visionado y maquinaria de la zona expositiva tanto dentro como fuera del punto u Oficina de Turismo.
- Realización de visitas guiadas dentro de la localidad y acompañamiento de visitantes de nuestro municipio fuera del mismo con carácter turístico en los horarios que se establezcan a dicho fin, que pueden coincidir con fines de semana y festivos.

- Apoyo en actividades durante eventos y festividades.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y el material turístico accesible al público.
- Asistir a sesiones informativas programadas por distintos órganos y administraciones municipales y supramunicipales de interés turístico.
- Establecer sistema información turística, reservas y documentación.
- Cumplimentar encuestas y fichas de registro.
- Conocimiento de los recursos turísticos, eventos y patrimonio del municipio para la elaboración de un proyecto local de desarrollo turístico.
- Conocimiento en marketing, community management y RR.SS. Para mejorar la web y el blog de turismo con recursos multimedia y audiovisuales y actualización permanente de las mismas.
- Elaboración de un plan global de mejora de la calidad turística.
- Fomento del Asociacionismo en Empresas turísticas.
- Creación de programas específicos de revitalización turística en distintas líneas de actuación.
- Comercialización de los programas de actividades y rutas turísticas de forma directa y de también de forma telemática en los canales correspondientes.
- Establecer relaciones fluidas entre el Punto de información turística o en su caso la oficina de turismo y entes turísticos de la localidad con aquellas empresas privadas del sector turístico asentadas en nuestro municipio.
- Y en general todas aquellas acciones que puedan ser encomendadas y necesarias para una atención continuada a la promoción del sector turístico de nuestra localidad y la información y dinamización cultural y artística del municipio.

2. Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, dentro del grupo profesional 07/ C1 y con la categoría profesional de Oficial Administrativo.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario será el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. Condiciones de admisión de los aspirantes.

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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.

- f) Titulación mínima bachiller superior, Grado Universitario en turismo (4 años) por la Facultad de Turismo y Finanzas, P. oficial Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turística, Guía Oficial de la Junta de Andalucía (T.E.A.T.) Técnico en Empresas y actividades turísticas. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. Forma y plazos de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento Gelves, 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 el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Gelves en los días laborales, desde las 9:00 a las 13:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 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:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

6. Importe de tasas por participación en procesos de selección de personal.

En aplicación de la «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en proceso de selección de personal», aprobadas en Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de agosto de 2021 por el que se aprueba el expediente de modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o la categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma, de acuerdo con los importes establecidos en los correspondientes números de los epígrafes del apartado siguiente:

Epígrafe núm.	Tarifas por participación en procesos selectivos:	Importe (€)
1	Al Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:	35,00
2	Al Grupo A2 o categorías de personal laboral asimilables:	30,00
3	Al Grupo B o categorías de personal laboral asimilables:	25,00
3	Al Grupo C1 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
4	Al Grupo C2 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
5	Otras agrupaciones profesionales de oficios:	20,00
6	Pruebas psicotécnicas:	50,00
7	Parados de larga duración (que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período):	50% de su epígrafe

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.
La condición de discapacidad podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos.
En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general.
La condición de familia numerosa podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el correspondiente título de familia numerosa actualizado.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Salvo lo dispuesto en los apartados anteriores, no se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Se devenga la Tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de presentación de la oportuna solicitud de inscripción en los procesos selectivos correspondientes.

En el caso del Epígrafe 6 se abonará solo por aquellos que deban realizar la prueba y nacerá su obligación en el momento de presentarse a la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que la solicitud sea admitida a trámite deberá haberse efectuado el pago correspondiente de la presente tasa.

Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del texto legal citado en el apartado primero, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la participación en los procesos selectivos de personal que convoque este Ayuntamiento deberán venir acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería municipal del importe de la tasa correspondiente o, en su caso, del justificante de haber realizado el ingreso.

El importe de la presente tasa podrá ser devuelto solamente en el caso de que el opositor no haya sido admitido ni excluido en las listas provisionales, o que el proceso selectivo se suspendiera por causas imputables a la Administración.

La cuenta bancaria donde se deberá hacer el ingreso es:

Banco Santander. ES48.0030.5329.2003.7510.0273.

7. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

8. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

9. Sistema de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección: Concurso.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas:.....	2 puntos.
De 150 a 300 horas:	1 puntos.
De 50 a 149 horas:	0,5 puntos.
Menos de 50 horas:.....	0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.
 - Por mes completo trabajado en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,10 puntos/mes.
 - Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos), calculándose el mes como de 30 días.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
 - La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
3. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

10. *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda a formalizar el contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubieran obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

11. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

- a) Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos comunicará vía móvil o bien por email de la persona interesada la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la comunicación mediante comunicación expresa o escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Gelves.
- b) Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Gelves el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

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

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

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

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

12. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Localidad:	
Código Postal:	
Provincia:	

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Oficial Administrativo. Línea 4 para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

<i>Nombre del curso</i>	<i>Núm. de horas</i>

Datos de experiencia laboral con el puesto:

<i>Ocupación desempeñada empresa</i>	<i>Núm. de días</i>

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el S.A.E. _____

<i>Méritos a valorar</i>	<i>Medio de acreditación</i>	<i>Baremación puntos de candidato/a</i>	<i>Baremación puntos del Tribunal</i>
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Menos de 50 horas: 0,5 puntos De 50 a 149 horas: 1,5 punto De 150 a 300 horas: 2 puntos Más de 300 horas: 3 puntos	<input type="checkbox"/> Copia de título/s		
Subtotal puntos de formación:			
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos).	<input type="checkbox"/> Certificado Admón. Pca. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas. <input type="checkbox"/> Certificado vida laboral. <input type="checkbox"/> Otros.		
Subtotal puntos experiencia laboral:			
Entrevista (máximo 2 puntos)			
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Gelves y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Gelves (Sevilla) a ____ de _____ de 202__

Firma de la persona solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Gelves le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Gelves, con domicilio en Cl. 1.ª Tte. De Alcalde José Garrido, s/núm.; C.P. 41120 (teléfono 955760000) Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Gelves, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.

4.º BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE OFICIALES DE JARDINERÍA Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OFICIALES DE JARDINERÍA PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) LÍNEA 5

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de Oficiales de Jardinería, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 5 relativa a «Mejora de Espacios Productivos y de Formación a través de la contratación de desempleados mayores de 45 años y con otros colectivos con dificultad de inserción laboral», mediante el sistema de concurso de méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/ as por el Tribunal para su contratación. La vigencia del Plan Contigo, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

2. Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, Línea 5, dentro del grupo profesional 08 / C1 y con la categoría profesional de Oficial de Jardinería.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario será el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. Condiciones de admisión de los aspirantes.

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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos 45 años o pertenecer a un colectivo con dificultad de inserción en el mercado de trabajo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Graduado Escolar o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- g) Tener experiencia como oficial de jardinería de al menos 12 de meses.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. Forma y plazos de presentación de instancias.

Quiénes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gelves, 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 el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Gelves en los días laborales, desde las 9.00 a las 13.00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 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:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

6. Importe de tasas por participación en procesos de selección de personal.

En aplicación de la «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en proceso de selección de personal», aprobadas en Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de agosto de 2021 por el que se aprueba el expediente de modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección de personal, publicado en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o la categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma, de acuerdo con los importes establecidos en los correspondientes números de los epígrafes del apartado siguiente:

Epígrafe núm.	Tarifas por participación en procesos selectivos:	Importe (€)
1	A1 Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:	35,00
2	A1 Grupo A2 o categorías de personal laboral asimilables:	30,00
3	A1 Grupo B o categorías de personal laboral asimilables:	25,00
3	A1 Grupo C1 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
4	A1 Grupo C2 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
5	Otras agrupaciones profesionales de oficios:	20,00
6	Pruebas psicotécnicas:	50,00
7	Parados de larga duración (que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período):	50% de su epígrafe

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.
La condición de discapacidad podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos.
En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general.
La condición de familia numerosa podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el correspondiente título de familia numerosa actualizado.

- c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Salvo lo dispuesto en los apartados anteriores, no se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de presentación de la oportuna solicitud de inscripción en los procesos selectivos correspondientes.

En el caso del Epígrafe 6 se abonará solo por aquellos que deban realizar la prueba y nacerá su obligación en el momento de presentarse a la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que la solicitud sea admitida a trámite deberá haberse efectuado el pago correspondiente de la presente tasa.

Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del texto legal citado en el apartado primero, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la participación en los procesos selectivos de personal que convoque este Ayuntamiento deberán venir acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería municipal del importe de la tasa correspondiente o, en su caso, del justificante de haber realizado el ingreso.

El importe de la presente tasa podrá ser devuelto solamente en el caso de que el opositor no haya salido admitido ni excluido en las listas provisionales, o que el proceso selectivo se suspendiera por causas imputables a la Administración.

La cuenta bancaria donde se deberá hacer el ingreso es:

Banco Santander. ES48.0030.5329.2003.7510.0273.

7. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

8. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

9. Sistema de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección: Concurso.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas:	2 puntos.
De 150 a 300 horas:	1 puntos.

De 50 a 149 horas: 0,5 puntos.
 Menos de 50 horas: 0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.
- Por mes completo trabajado en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,10 puntos/mes.
 - Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos), calculándose el mes como de 30 días.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
- La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

3. Otros colectivos con dificultad de inserción laboral:

Los aspirantes encuadrados en este colectivo con especial dificultad de inserción laboral, deberán cumplir alguna de estas características: Víctimas de violencia de género, Parados/as de larga duración (antigüedad de al menos 1 año en su inscripción como demandantes de empleo), Jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 desempleados, familias numerosas. La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.

Para su valoración, deberán aportar documentación justificativa como:

- Sentencia Judicial.
 - Certificado SAE antigüedad demanda de empleo actualizada.
 - Acreditación familia numerosa.
4. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

10. *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda a formalizar el contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubieran obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

11. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de la bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

- a) Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos comunicará vía móvil o bien por email de la persona interesada la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la comunicación mediante comunicación expresa o escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Gelves.
- b) Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Gelves el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

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

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

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

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

12. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Localidad:	
Código Postal:	
Provincia:	

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Oficial de Jardinería para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

<i>Nombre del curso</i>	<i>Núm. de horas</i>

Datos de experiencia laboral con el puesto:

<i>Ocupación desempeñada empresa</i>	<i>Núm. de días</i>

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Menos de 50 horas: 0,5 puntos De 50 a 149 horas: 1,5 punto De 150 a 300 horas: 2 puntos Más de 300 horas: 3 puntos	<input type="checkbox"/> Copia de título/s		
Subtotal puntos de formación:			
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos).	<input type="checkbox"/> Certificado Admón. Pca. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas. <input type="checkbox"/> Certificado vida laboral. <input type="checkbox"/> Otros.		
Subtotal puntos experiencia laboral:			
Colectivos con dificultad de inserción: (Máximo 2 puntos).	<input type="checkbox"/> Sentencia Judicial. <input type="checkbox"/> Certificado SAE antigüedad demanda de empleo actualizada. <input type="checkbox"/> Acreditación familia numerosa.		
Subtotal puntos Colectivos con dificultad:			
Entrevista (máximo 4 puntos)			
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Gelves y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Gelves (Sevilla) a ____ de _____ de 202__

Firma de la persona solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Gelves le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Gelves, con domicilio en Cl. 1.ª Er. Tte. De Alcalde José garrido, s/núm.; C.P. 41120 (teléfono 955760000) Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Gelves, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.

5.º BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE OFICIALES DE CONSTRUCCIÓN Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OFICIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) LÍNEA 5

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de Oficiales de Construcción, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 5 relativa a «Mejora de Espacios Productivos y de Formación a través de la contratación de desempleados mayores de 45 años y con otros colectivos con dificultad de inserción laboral», mediante el sistema de concurso de méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/ as por el Tribunal para su contratación. La vigencia del Plan Contigo, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

2. Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, Línea 5, dentro del grupo profesional 08 / C1 y con la categoría profesional de Oficial de la Construcción.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario será el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. Condiciones de admisión de los aspirantes.

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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 45 años o pertenecer a un colectivo con dificultad de inserción en el mercado de trabajo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Graduado Escolar o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- g) Tener experiencia como oficial de construcción de al menos 12 de meses.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. Forma y plazos de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gelves, 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 el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Gelves en los días laborales, desde las 9:00 a las 13:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 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:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan y se acreditan en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

6. Importe de tasas por participación en procesos de selección de personal.

En aplicación de la «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en proceso de selección de personal», aprobadas en acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de agosto de 2021 por el que se aprueba el expediente de modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o la categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma, de acuerdo con los importes establecidos en los correspondientes números de los epígrafes del apartado siguiente:

Epígrafe núm.	Tarifas por participación en procesos selectivos:	Importe (€)
1	Al Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:	35,00
2	Al Grupo A2 o categorías de personal laboral asimilables:	30,00
3	Al Grupo B o categorías de personal laboral asimilables:	25,00
3	Al Grupo C1 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
4	Al Grupo C2 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
5	Otras agrupaciones profesionales de oficios:	20,00
6	Pruebas psicotécnicas:	50,00
7	Parados de larga duración (que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período):	50% de su epígrafe

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.
La condición de discapacidad podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos.
En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general.
La condición de familia numerosa podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el correspondiente título de familia numerosa actualizado.
- Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Salvo lo dispuesto en los apartados anteriores, no se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de presentación de la oportuna solicitud de inscripción en los procesos selectivos correspondientes.

En el caso del Epígrafe 6 se abonará solo por aquellos que deban realizar la prueba y nacerá su obligación en el momento de presentarse a la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que la solicitud sea admitida a trámite deberá haberse efectuado el pago correspondiente de la presente tasa.

Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del texto legal citado en el apartado primero, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la participación en los procesos selectivos de personal que convoque este Ayuntamiento deberán venir acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería municipal del importe de la tasa correspondiente o, en su caso, del justificante de haber realizado el ingreso.

El importe de la presente tasa podrá ser devuelto solamente en el caso de que el opositor no haya salido admitido ni excluido en las listas provisionales, o que el proceso selectivo se suspendiera por causas imputables a la Administración.

La cuenta bancaria donde se deberá hacer el ingreso es:

Banco Santander. ES48.0030.5329.2003.7510.0273.

7. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

8. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

9. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección: Concurso.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas:.....	2 puntos.
De 150 a 300 horas:.....	1 puntos.
De 50 a 149 horas:.....	0,5 puntos.
Menos de 50 horas:.....	0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.
 - Por mes completo trabajado en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,10 puntos/mes.
 - Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos), calculándose el mes como de 30 días.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
 - La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
3. Otros colectivos con dificultad de inserción laboral:

Los aspirantes encuadrados en este colectivo con especial dificultad de inserción laboral, deberán cumplir alguna de estas características: Víctimas de violencia de género, Parados/as de larga duración (antigüedad de al menos 1 año en su inscripción como demandantes de empleo), Jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 desempleados, familias numerosas. La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.

Para su valoración, deberán aportar documentación justificativa como:

 - Sentencia Judicial.
 - Certificado SAE antigüedad demanda de empleo actualizada.
 - Acreditación familia numerosa.

4. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

10. *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda a formalizar el contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubieran obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

11. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

- a) Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos comunicará vía móvil o bien por email de la persona interesada la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la comunicación mediante comunicación expresa o escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Gelves.
- b) Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Gelves el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

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

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

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

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

12. *Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Localidad:	
Código Postal:	
Provincia:	

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Oficial de la Construcción para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	Núm. de horas

Datos de experiencia laboral con el puesto:

Ocupación desempeñada empresa	Núm. de días

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Menos de 50 horas: 0,5 puntos De 50 a 149 horas: 1,5 punto De 150 a 300 horas: 2 puntos Más de 300 horas: 3 puntos	<input type="checkbox"/> Copia de título/s		
Subtotal puntos de formación:			
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos).	<input type="checkbox"/> Certificado Admón. Pca. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas. <input type="checkbox"/> Certificado vida laboral. <input type="checkbox"/> Otros.		
Subtotal puntos experiencia laboral:			
Colectivos con dificultad de inserción: (Máximo 2 puntos).	<input type="checkbox"/> Sentencia Judicial. <input type="checkbox"/> Certificado SAE antigüedad demanda de empleo actualizada. <input type="checkbox"/> Acreditación familia numerosa.		
Subtotal puntos Colectivos con dificultad:			
Entrevista (máximo 4 puntos)			
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Gelves y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Gelves (Sevilla) a ___ de _____ de 202__

Firma de la persona solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Gelves le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Gelves, con domicilio en Cl. 1ªr. Tte. De Alcalde José garrido, s/núm.; C.P. 41120 (teléfono 955760000) Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd. puede ejercitar los derechos de a acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Gelves, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.

6.º BASES DE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PEÓN ORDINARIO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEONES ORDINARIOS PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021. PLAN CONTIGO. LÍNEA 5

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de peones ordinarios personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial», que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Línea 5 relativa a «Mejora de espacios Productivos y de Formación a través de la contratación de desempleados mayores de 45 años y con otros colectivos con dificultad de inserción laboral», mediante el sistema de Concurso de méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del programa, así como las que pudieran surgir como consecuencias de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestas/as por el Tribunal para su contratación. La vigencia del Plan Contigo, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de empleo hasta la finalización de los mismos.

2. Modalidad de contrato.

El contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicios determinado, regulada en el artículo 15 del texto Refundido de la ley del estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial dependiendo de las necesidades del servicio y la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. Línea 5, dentro del grupo profesional 10 / C2 y con la categoría profesional de Peón Ordinario.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y la jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma del contrato una vez finalizado el proceso de selección. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo y tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Área de RR.HH., en atención a las necesidades del servicio. El salario será el establecido para el personal laboral del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. Condiciones de admisión de los aspirantes.

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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 45 años o pertenecer a un colectivo con dificultad de inserción en el mercado de trabajo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.
- f) No se exige titulación.
- g) Tener experiencia como peón ordinario de al menos 12 de meses.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. Forma y plazos de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), 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 el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Gelves en los días laborales, desde las 9:00 a las 13:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 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:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan y se acreditan en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

6. Importe de tasas por participación en procesos de selección de personal.

En aplicación de la «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en proceso de selección de personal», aprobadas en Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de agosto de 2021 por el que se aprueba el expediente de modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o la categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma, de acuerdo con los importes establecidos en los correspondientes números de los epígrafes del apartado siguiente:

Epígrafe núm.	Tarifas por participación en procesos selectivos:	Importe (€)
1	A1 Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:	35,00
2	A1 Grupo A2 o categorías de personal laboral asimilables:	30,00
3	A1 Grupo B o categorías de personal laboral asimilables:	25,00
3	A1 Grupo C1 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
4	A1 Grupo C2 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
5	Otras agrupaciones profesionales de oficios:	20,00
6	Pruebas psicotécnicas:	50,00
7	Parados de larga duración (que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período):	50% de su epígrafe

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.
La condición de discapacidad podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos.
En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general.
La condición de familia numerosa podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el correspondiente título de familia numerosa actualizado.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Salvo lo dispuesto en los apartados anteriores, no se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Se devenga la Tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de presentación de la oportuna solicitud de inscripción en los procesos selectivos correspondientes.

En el caso del Epígrafe 6 se abonará solo por aquellos que deban realizar la prueba y nacerá su obligación en el momento de presentarse a la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que la solicitud sea admitida a trámite deberá haberse efectuado el pago correspondiente de la presente tasa.

Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del texto legal citado en el apartado primero, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la participación en los procesos selectivos de personal que convoque este Ayuntamiento deberán venir acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería municipal del importe de la tasa correspondiente o, en su caso, del justificante de haber realizado el ingreso.

El importe de la presente tasa podrá ser devuelto solamente en el caso de que el opositor no haya salido admitido ni excluido en las listas provisionales, o que el proceso selectivo se suspendiera por causas imputables a la Administración.

La cuenta bancaria donde se deberá hacer el ingreso es:

Banco Santander. ES48.0030.5329.2003.7510.0273.

7. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

8. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

9. Sistema de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección: Concurso.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas:.....	2 puntos.
De 150 a 300 horas:	1 punto.
De 50 a 149 horas:	0,5 puntos.
Menos de 50 horas:.....	0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.
2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.
 - Por mes completo trabajado en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,10 puntos/mes.
 - Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos), calculándose el mes como de 30 días.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
 - La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
3. Otros colectivos con dificultad de inserción laboral:
Los aspirantes encuadrados en este colectivo con especial dificultad de inserción laboral, deberán cumplir alguna de estas características: Víctimas de violencia de género, Parados/as de larga duración (antigüedad de al menos 1 año en su inscripción como demandantes de empleo), Jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 desempleados, familias numerosas. La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.
Para su valoración, deberán aportar documentación justificativa como:
- Sentencia Judicial.
 - Certificado SAE antigüedad demanda de empleo actualizada.
 - Acreditación familia numerosa.
4. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

10. *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda a formalizar el contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubieran obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

11. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

- a) Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos comunicará vía móvil o bien por email de la persona interesada la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la comunicación mediante comunicación expresa o escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Gelves.
- b) Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Gelves el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

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

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

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

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

12. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Localidad:	
Código Postal:	
Provincia:	

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Peón Ordinario para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	Núm. de horas

Datos de experiencia laboral con el puesto:

Ocupación desempeñada empresa	Núm. de días

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Menos de 50 horas: 0,5 puntos De 50 a 149 horas: 1,5 punto De 150 a 300 horas: 2 puntos Más de 300 horas: 3 puntos	<input type="checkbox"/> Copia de título/s		
Subtotal puntos de formación:			
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos).	<input type="checkbox"/> Certificado Admón. Pca. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas. <input type="checkbox"/> Certificado vida laboral. <input type="checkbox"/> Otros.		
Subtotal puntos experiencia laboral:			

<i>Méritos a valorar</i>	<i>Medio de acreditación</i>	<i>Baremación puntos de candidato/a</i>	<i>Baremación puntos del Tribunal</i>
Colectivos con dificultad de inserción: (Máximo 2 puntos).	<input type="checkbox"/> Sentencia Judicial. <input type="checkbox"/> Certificado SAE antigüedad demanda de empleo actualizada. <input type="checkbox"/> Acreditación familia numerosa.		
Subtotal puntos Colectivos con dificultad:			
Entrevista (máximo 4 puntos)			
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Gelves y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Gelves (Sevilla) a ____ de ____ de 202__

Firma de la persona solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Gelves le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Gelves, con domicilio en Cl. 1.ª Er. Tte. De Alcalde José Garrido, s/núm.; C.P. 41120 (teléfono 955760000). Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Gelves, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.

7.º BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TITULADO SUPERIOR EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, CONTABILIDAD O EQUIVALENTE Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TITULADO SUPERIOR PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) LÍNEA 6

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un Titulado superior, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 6 relativa a «Oficina de Gestión del Plan Promoción de Acceso al Mercado Laboral de personas para el apoyo a la gestión y puesta en marcha del programa esta línea se enmarca», mediante el sistema de concurso de méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación. La vigencia del Plan Contigo, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

2. Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, dentro del grupo profesional 01 / A1 y con la categoría profesional de Titulado Superior.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario será el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. Condiciones de admisión de los aspirantes.

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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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.
- No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.
- Titulado superior en ciencias económicas y empresariales, contabilidad o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. Forma y plazos de presentación de instancias.

Quiénes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gelves, 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 el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Gelves en los días laborales, desde las 9:00 a las 13:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 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:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan y se acreditan en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

6. Importe de tasas por participación en procesos de selección de personal.

En aplicación de la «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en proceso de selección de personal», aprobadas en Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de agosto de 2021 por el que se aprueba el expediente de modificación Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o la categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma, de acuerdo con los importes establecidos en los correspondientes números de los epígrafes del apartado siguiente:

Epígrafe núm.	Tarifas por participación en procesos selectivos:	Importe (€)
1	A1 Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:	35,00
2	A1 Grupo A2 o categorías de personal laboral asimilables:	30,00
3	A1 Grupo B o categorías de personal laboral asimilables:	25,00
3	A1 Grupo C1 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
4	A1 Grupo C2 o categorías de personal laboral asimilables:	20,00
5	Otras agrupaciones profesionales de oficios:	20,00
6	Pruebas psicotécnicas:	50,00
7	Parados de larga duración (que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período):	50% de su epígrafe

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.
La condición de discapacidad podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos.
En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general.
La condición de familia numerosa podrá ser verificada por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de que el interesado se opusiera en su solicitud al tratamiento de los datos expresados en la misma, alegando una causa para ello, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica el correspondiente título de familia numerosa actualizado.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Salvo lo dispuesto en los apartados anteriores, no se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Se devenga la Tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de presentación de la oportuna solicitud de inscripción en los procesos selectivos correspondientes.

En el caso del Epígrafe 6 se abonará solo por aquellos que deban realizar la prueba y nacerá su obligación en el momento de presentarse a la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que la solicitud sea admitida a trámite deberá haberse efectuado el pago correspondiente de la presente tasa.

Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del texto legal citado en el apartado primero, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la participación en los procesos selectivos de personal que convoque este Ayuntamiento deberán venir acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería municipal del importe de la tasa correspondiente o, en su caso, del justificante de haber realizado el ingreso.

El importe de la presente tasa podrá ser devuelto solamente en el caso de que el opositor no haya salido admitido ni excluido en las listas provisionales, o que el proceso selectivo se suspendiera por causas imputables a la Administración.

La cuenta bancaria donde se deberá hacer el ingreso es:

Banco Santander. ES48.0030.5329.2003.7510.0273.

7. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

8. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

9. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección: Concurso.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas:.....	2 puntos.
De 150 a 300 horas:.....	1 puntos.
De 50 a 149 horas:.....	0,5 puntos.
Menos de 50 horas:.....	0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.
 - Por mes completo trabajado en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,10 puntos/mes.
 - Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos), calculándose el mes como de 30 días.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
 - La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
3. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

10. *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda a formalizar el contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubieran obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

11. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

- a) Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos comunicará vía móvil o bien por email de la persona interesada la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la comunicación mediante comunicación expresa o escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Gelves.
- b) Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Gelves el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

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

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

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

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

12. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Localidad:	
Código Postal:	
Provincia:	

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Técnico Grado Medio. Línea 6 para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	Núm. de horas

Datos de experiencia laboral con el puesto:

Ocupación desempeñada empresa	Núm. de días

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Menos de 50 horas: 0,5 puntos De 50 a 149 horas: 1,5 punto De 150 a 300 horas: 2 puntos Más de 300 horas: 3 puntos	<input type="checkbox"/> Copia de título/s		
Subtotal puntos de formación:			
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos).	<input type="checkbox"/> Certificado Admón. Pca. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas. <input type="checkbox"/> Certificado vida laboral. <input type="checkbox"/> Otros.		
Subtotal puntos experiencia laboral:			
Entrevista (máximo 2 puntos)			
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Gelves y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Gelves (Sevilla) a ____ de _____ de 202__

Firma de la persona solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Gelves le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Gelves, con domicilio en Cl. 1.ª de Alcalde José Garrido, s/núm.; C.P. 41120 (teléfono 955760000) Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Gelves, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.»

Segundo. Notificar la propuesta a los departamentos económicos y al departamento de personal.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la página web municipal en el tablón municipal de anuncios y en el portal de transparencia.

No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de las personas asistentes.»

En Gelves a 2 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

15W-9330

GINES

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2021, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal número 17, relativa a la tasa por expedición de documentos administrativos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 4 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

8W-9396

LANTEJUELA

Don Juan Lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa, hace saber:

Primero. Que por resolución de Alcaldía núm. 579 de fecha 2 de noviembre de 2021 se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Asunto. Aprobación convocatoria pública de las bases para cubrir el cargo de Juez de Paz titular del Ayuntamiento de Lantejuela.

Don Juan Lora Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla).

Visto el escrito remitido por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con fecha de entrada 1 de octubre de 2021 y registro número 1631 mediante el cual se hace partícipe a este Ayuntamiento de la renuncia de doña María José Moreno Fernández, Juez de Paz titular de esta localidad se informa a este Ayuntamiento de la citada renuncia y del deber del mismo de anunciar dicha vacante con la suficiente antelación mediante convocatoria pública; de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1 y 6 del Reglamento 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz («Boletín Oficial del Estado» núm. 166 de 13 de julio de 1995).