



**D. JOSE LOPEZ OCAÑA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL(SEVILLA)**

**HACE SABER:** Que mediante Resolución de Alcaldía 596/2024 de 26 de abril, cuyo texto seguidamente se transcribe, se aprobó la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo destinado a la plantilla básica de los Servicios Sociales Comunitarios para nombramiento de interinos y contrataciones temporales.

“RESOLUCIÓN

Resolución nº: 596/2024  
 Fecha Resolución: 26/06/2024

*Aprobación y de convocatoria y bases reguladoras de proceso selectivo, mediante concurso de méritos, para la constitución de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo destinado a la plantilla básica de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil para nombramientos de interinos y contrataciones temporales. Expte 2024/TAB\_01/000515*

A la vista de los siguientes

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** - El pasado 25 de abril se aprobó definitivamente el Plan Provincial de Cohesión social e Igualdad 2024/2027 de la Excm. Diputación de Sevilla.

*Para desarrollo de dicho Plan, el Área de Cohesión Social e Igualdad ha iniciado la tramitación administrativa para proceder a la firma del Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, con una vigencia de cuatro años, para el período 2024/2027, con el objetivo de garantizar la cofinanciación de los Equipos y Programas para el período de vigencia del Plan.*

*El Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad recoge como novedad, dentro del Programa de Igualdad, para el municipio de El Coronil, la financiación para la dotación de un Asesor/a Igualdad para el Punto de Igualdad Municipal, dicho puesto será cofinanciado por la Excm. Diputación de Sevilla con un importe anual, para el año 2024 de 29.091,76 euros y por el Excmo. Ayuntamiento de El Coronil por un importe, para del mismo período, de 9.697,21 euros.*

**SEGUNDO.** – Para la ejecución de dicho Convenio es necesario proceder a la selección del personal a cargo a la subvención referida, siendo estos los perfiles a contratar:

NÚMERO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
I	ASESORIA JURIDICO/A PUNTO DE IGUALDAD MUNICIPAL
I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES

Código Seguro De Verificación	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





**TERCERO.** - Consta en el expediente informe emitido por el Departamento de Recursos Humanos sobre el coste de la contratación que se pretende realizar, de fecha 10 de junio de 2024, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XESKZHBFS57VIQ77NIRIQME>.

**CUARTO.** - Consta en el expediente certificado de existencia de crédito, emitido por la Intervención Municipal, de fecha 24 de junio de 2024, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XG22MPOGYJG6YSJNG6YZHIA>.

**QUINTO.** - Consta en el expediente informe jurídico emitido por la Secretaria General interina de la Corporación sobre procedimiento a seguir, de fecha 25 de junio de 2024, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XG6BIL7ZTRHGN6FMAD3TOIY>.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar la bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo destinado a la plantilla básica de los Servicios Sociales Comunitarios para nombramientos interinos y contrataciones temporales, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** - Convocar las pruebas y aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo destinado a la plantilla básica de los Servicios Sociales Comunitarios para nombramientos interinos y contrataciones temporales, las cuales se transcriben a continuación literalmente:

**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DESTINADO A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIONES TEMPORALES.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la selección de aspirantes para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo destinado a los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de El Coronil, para atender las necesidades de nombramientos interinos y contrataciones temporales que puedan surgir, en los casos y términos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Todo ello, dentro del Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, firmado entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Excmo. Ayuntamiento de El Coronil.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





Las retribuciones serán las establecidas con cargo a aplicaciones presupuestarias generadas mediante subvenciones y, por lo tanto, se adecuarán a la subvención recibida para tal fin, de conformidad con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Esta bolsa tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por dos más, a contar desde su constitución, o hasta que se constituya una nueva bolsa por alguno de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias bolsas de empleo, como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última bolsa de trabajo constituida, siendo excluyente de las anteriores.

Formar parte de la bolsa de empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, solo mera expectativa.

**1.2.-** La vinculación jurídica del personal seleccionado con este Ayuntamiento será de carácter temporal, como funcionario/a interino/a, formalizándose al amparo del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**1.3.-** Características del puesto:

**Denominación:** Auxiliar Administrativo

**Grupo:** C2

**Complemento de Destino:** 14

**Complemento Específico:** 120,00 euros

**Destino:** Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil

**1.4.-** Funciones a desarrollar:

Las funciones de estos/as trabajadores/as, serán las correspondientes a sus titulaciones de acuerdo con la normativa vigente.

**SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE.**

**2.1.-** Además de las presentes Bases, le serán de aplicación a esta convocatoria:

- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





- 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Reglamento de Régimen Interior del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil (Vigente).
- Otras disposiciones que sean de aplicación.

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

**TERCERA. - SISTEMA SELECTIVO Y SOLICITUDES.**

**3.1.-** El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con el sistema de baremación que se especifica en la Base Séptima.

**3.2.-** La solicitud deberá cumplimentarse en el modelo oficial que recoge el Anexo I. En dicha solicitud deberá hacerse constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración de plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud, habrá que presentar la documentación, ordenada y numerada, que a continuación se detalla:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición.
- c) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el apartado 3.3 de las presentes Bases.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar por el Tribunal.
- e) Curriculum Vitae actualizado.
- f) Informe de Vida Laboral actualizado.

La forma de presentación será a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Coronil, <https://sede.elcoronil.es> o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el Caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

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

**3.3.-** Las personas aspirantes, deberán abonar, en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción, en cumplimiento de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Participación en las Convocatorias para la Selección del Personal al Servicio del Ayuntamiento, (BOP de Sevilla nº 247, de 25 de octubre de 2021), el importe de la tasa por derechos de examen será de 12,00 €.

No obstante, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente la cantidad de 0,60 €, como tasas por derechos de examen. Igualmente, los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, y lo acrediten fehacientemente, así como los discapacitados con un mínimo de un 33% reconocida por los órganos competentes de la Junta de Andalucía o del Estado, abonarán 0,60 € como tasas por derechos de examen, siempre que no superen en cómputo familiar el doble del SMI.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia a la cuenta bancaria: ES40 3058 3510 5427 3200 0018 CAJAMAR RURAL, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO, indicando el nombre de la persona aspirante, aun cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el N.I.F. seguido del puesto al que aspira.

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

**3.5.-** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**3.6.-** Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 5.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

**3.7.-** A los efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

**CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

**4.1.-** Para tomar parte en la presente convocatoria, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

- a) Tener nacionalidad española o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) 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 empleo 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 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.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Formación profesional de Primer Grado (FPI) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

**QUINTA. – LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS.**

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





## **SEXTA. - EL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**6.1.-** El Tribunal de Selección se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L 5/2015 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará constituido por ella presidente/a y 4 vocales, uno de los cuales actuará de secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

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

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

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

**6.2.-** El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

**6.3.-** El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que las demás personas participantes.

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

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

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

**6.6.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





della secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad della presidente/a del Tribunal.

**6.7.-** Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

**6.7.-** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialista en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

**SÉPTIMA. - CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.**

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso, y se divide en dos fases: una primera fase que tendrá un máximo de 70 puntos, valorándose experiencia profesional, cursos de formación y formación académica, y una segunda fase, que consistirá en una entrevista de evaluación de las competencias con un máximo de 30. La puntuación total máxima será de 100 puntos.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de las dos fases.

Sólo podrán participar los/las aspirantes que hayan sido admitidos en la lista definitiva de aspirantes.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal de Selección examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada una de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que se incluye en estas Bases.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

**7.1.-** Experiencia profesional (Máximo 50 puntos): Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		







- Por cada día de servicio prestado en Administraciones Locales, en el desempeño de puestos iguales al que aspira: 0,04 puntos.
- Por cada día de servicio prestado en otras Administraciones Públicas, en el desempeño de puestos iguales al que aspira: 0,03 puntos.
- Por cada día de servicio prestado en entidades privadas en el desempeño de puestos iguales al que se aspira: 0,01 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, copia de contrato (de ser necesario especificar las funciones, se aportará certificado de empresa en el que consten las tareas realizadas) y/o, en el caso de las personas trabajadoras autónomas, el alta y actualización del Impuesto de Actividades Económicas, así como los contratos mercantiles y/o facturas donde se especifiquen las tareas realizadas en el servicio prestado. Los autónomos societarios, además, copia de las escrituras de la sociedad y declaración responsable de las funciones desempeñadas.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntario en prácticas conducentes a la obtención de un título.

**7.2.- Formación (Máximo 20 puntos):** Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir o que versen sobre materias transversales tales como Prevención de Riesgos Laborales y/o Protección de Datos:

a) Cursos con aprovechamiento (Máximo 16 puntos):

- Hasta 30 horas: 0,1 puntos.
- De 31 a 100 horas: 0,2 puntos
- De 101 a 200 horas: 0,5 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,7 puntos.
- De 301 a 400 horas: 1 punto.
- A partir de 400 horas se valorarán con 1 punto y 0,3 puntos más por cada 100 horas que sobrepase las 400.

b) Otros méritos (Máximo 4 puntos):

- Titulación Técnico relacionada con el puesto, correspondiente a la Formación Profesional I Grado, diferente a la necesaria para el acceso al puesto de trabajo al que se opta: 2 puntos.
- Titulación Técnico Superior relacionada con el puesto, correspondiente a la Formación Profesional II Grado, o equivalente: 2 puntos.

Los cursos, seminarios y jornadas que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos por centros oficiales, entendiéndose por éstos, Administraciones Públicas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





(Administración Local, Organismos Autónomos, Administración Autonómica y Administración del Estado), Organismos Oficiales (INAO, IAPP, FEMP, FAMP, Diputación, centros oficiales como Institutos, Universidades y otros homologados) así como cursos organizados por Sindicatos, siempre y cuando reflejen las horas de formación acreditadas y los contenidos impartidos.

La formación o titulación requerida para poder participar en el proceso selectivo no será baremada.

Igualmente, no serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales que formen parte de un plan de estudios para la obtención de titulación académica oficial.

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

Sólo se valorarán los cursos que vengan certificados, rubricados y sellados, relacionados directamente con las funciones a ejercer en el puesto o que sean transversales.

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

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias. No se valorarán aquellos méritos que acrediten requisitos para el desempeño del puesto de trabajo.

**7.3.- Entrevista de evaluación de competencias (Máximo 30 puntos):**

Una vez realizada la fase de concurso, los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados, comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el procedimiento quedando excluido/a.

La entrevista, de la que se levantará la correspondiente acta, tendrá una duración aproximada de 20 minutos y 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, estableciéndose como criterios a valorar, el grado el grado de conocimiento y experiencia en ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios.

Para garantizar la objetividad e imparcialidad de la actuación del Tribunal, antes de la celebración de la entrevista, el Tribunal establecerá las preguntas y la puntuación relativa de cada uno de los criterios que se tratarán y que serán recogidos en la correspondiente acta.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





## OCTAVA. – SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

**8.1.-** Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación provisional de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones y dirigir reclamaciones al Tribunal sobre las puntuaciones obtenidas a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil.

En caso de empate en las puntuaciones, el Tribunal propondrá a la persona que aparezca con mayor puntuación en la experiencia profesional, si persiste el empate se tendrá en cuenta la puntuación en el apartado de formación y de seguir persistiendo el mismos, se considerará la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en plazo.

**8.2.-** Una vez resueltas las alegaciones presentadas se publicará la relación definitiva de personas que superan el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzada. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**8.3.-** Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva, las personas que superan el proceso selectivo deberán aportar originales donde se acrediten que reúnen los requisitos exigidos.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, decaerán del procedimiento quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

## NOVENA. - PROPUESTA DE SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

**9.1.-** Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de personas aspirantes que lo hubiesen superado, por orden de puntuación alcanzada, en el Tablón de Anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil.

La publicación sustituirá a la notificación al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos y la página web del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

**9.2.-** Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente, que dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





## DÉCIMA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

**10.1.-** La bolsa de empleo resultante del proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la fecha de la Resolución de su aprobación, y podrá ser prorrogable dos años más, o hasta que se constituya una nueva bolsa por alguno de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias bolsas de empleo, como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos concretos, tendrá prioridad la última bolsa de trabajo constituida, siendo excluyente de las anteriores.

**10.2.-** La bolsa de empleo funcionará de la siguiente forma:

a. La Delegación de Recursos Humanos remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. En todo caso, el medio de llamamiento utilizado garantizará la recepción por los interesados.

b. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento.

c. El/la integrante de la Bolsa que sea nombrado/a causará baja en la Bolsa de Empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de El Coronil, volverá a causar alta en dicha Bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

d. Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo referido.

e. El/la interesado/a que sea llamado/a para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejerciendo cargo público que imposibilite la asistencia, 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 que imposibiliten la incorporación deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme al estudio y valoración del personal de la Delegación de Recursos Humanos.

f. La renuncia de los/las aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Coronil, aportando prueba

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la Bolsa de Empleo.

g. Para volver a estar disponible en la Bolsa de Empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al Departamento de Recursos Humanos presentado por Registro o a través de sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

### DÉCIMOSEGUNDA. - RECURSOS.

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

#### ANEXO I SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad	Grados
Sí	
No	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Nombre y apellidos	NIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Código Seguro De Verificación	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
Observaciones		Página	13/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIONES	
<b>Medio de notificación</b>	
<b>Notificación electrónica:</b>	
<b>Notificación postal:</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>
<b>Correo electrónico</b>	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE:</b> Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, nº _____ de fecha _____, en relación con el proceso selectivo para la <b>CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DESTINADO A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL</b>,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> <li>4. 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 empleo 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.</li> <li>5. Tener la titulación exigida en la presente convocatoria.</li> <li>6. Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</li> </ol> <p>Por todo lo cual,</p> <p><b>SOLICITA:</b></p> <p>Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

DEBER DE INFORMAR SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de El Coronil
<b>Finalidad principal:</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
<b>Legitimación:</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es  
 Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





<b>Destinatarios/as:</b>	Los datos se cederán al Registro Central de Empleados Públicos, o cualquier otro que lo sustituya. No hay previsión de transferencia a terceros países.
<b>Derechos:</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda, tal y como se explica en la información adicional.
<b>Información adicional:</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en <a href="https://www.elcoronil.es/es/proteccion-de-datos/">https://www.elcoronil.es/es/proteccion-de-datos/</a>

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  En, _____ a _____ de _____ de 2024  Ella solicitante  Fdo. _____  <b>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL</b>

**ANEXO II  
AUTOBAREMO DE LA SOLICITUD PRESENTADA**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y apellidos	NIF

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 50 puntos)	TOTAL
Por cada día de servicio prestado en Administraciones Locales, en el desempeño de puestos iguales al que aspira: 0,04 puntos.	
Por cada día de servicio prestado en otras Administraciones Públicas, en el desempeño de puestos iguales al que aspira: 0,03 puntos.	
Por cada día de servicio prestado en entidades privadas en el desempeño de puestos iguales al que se aspira: 0,01 puntos.	
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	

FORMACIÓN (Máx. 20 puntos)	TOTAL
<b>Cursos con aprovechamiento (Máx. 16 puntos).</b>	<b>Total</b>
Hasta 30 horas: 0,1 puntos.	
De 31 a 100 horas: 0,2 puntos.	
De 101 a 200 horas: 0,5 puntos.	
De 201 a 300 horas: 0,7 puntos.	
De 301 a 400 horas: 1 punto.	
A partir de 400 horas se valorarán con 1 punto y 0,3 puntos más por cada 100 horas que sobrepase las 400.	
<b>Total cursos con aprovechamiento</b>	
<b>Otros méritos (Máx. 4 puntos)</b>	<b>Total</b>
Titulación Técnico relacionada con el puesto, correspondiente a la Formación Profesional I	

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es  
 Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		





Grado, diferente a la necesaria para el acceso al puesto de trabajo al que se opta: 2 puntos	
Titulación Técnico Superior relacionada con el puesto, correspondiente a la Formación Profesional II Grado, o equivalente: 2 puntos.	
<b>TOTAL FORMACIÓN</b>	

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En, _____ a _____ de _____ de 2024</p> <p style="text-align: center;">Ella solicitante</p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p> <p style="text-align: center;"><b>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL</b></p>

**SEGUNDO.** - Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elcoronil.es> y en el Tablón de Anuncios.

**TERCERO.** - Comunicar esta convocatoria al Departamento de Recursos Humanos a los efectos de que se designe a los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

**CUARTO.** - Notifíquese la presente Resolución a las Áreas interesadas.

**QUINTO.** - Dar cuenta en la próxima sesión plenaria que se celebre.

Lo decreta, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. José López Ocaña, en El Coronil, a fecha de la firma electrónica.”

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber el que **plazo de presentación de instancias es de 20 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Al mismo tiempo se informa que el **modelo de solicitud de participación estará accesible en la web municipal ([www.elcoronil.es](http://www.elcoronil.es)) y en la sede electrónica-tablón de anuncios Sede Electrónica ([elcoronil.es](http://elcoronil.es))**

En El Coronil a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente  
Fdo. José López Ocaña

<b>Código Seguro De Verificación</b>	QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Lopez Ocaña	Firmado	27/06/2024 13:33:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QiNW+47a28ZRZyXvg8V2gQ==</a>		

