



ANUNCIO

REFERENCIA	Dependencia Origen	Código Interno: 0212121		
		Código DIR3: IA0008190 - OFICINA DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL		
	Usuario Origen	amanayamedina		
	Tema	SAC324 SELECCION. PARTICIPACION CONVOCATORIAS EMPLEO PUBLICO	Expediente	2020/032420000007
Asunto	BOLSA ADMINISTRATIVO (AUTOBAREMO)			

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto **2020/02775**, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la SEGUNDA TENENCIA DE ALCALDÍA, que se transcribe a continuación:

Elaboradas las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución, mediante concurso de méritos, de una **Bolsa de Trabajo de Administrativos**.

Vista la propuesta del Concejal-Delegado de Recursos Humanos que literalmente dice:

"PROPUESTA DEL DELEGADO DE RR.HH.:

Con fecha 5 de mayo de 2.020 se elabora propuesta del Delegado de RR.HH para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativos (Grupo C1), Código 05-1005-01-20

Dicha propuesta se notifica a la Junta de Personal de este Ayuntamiento al fin de que emitan informe al respecto. Con fecha 14 de mayo de 2.020 la Junta de Personal traslada el siguiente informe:

"D. David Rodríguez Gusano, Presidente de la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Utrera

Que habiendo recibido el pasado día 6 de mayo del departamento de Recursos Humanos "propuesta de bases para la constitución de una bolsa de trabajo de administrativo (grupo C1), código 05-1005-01-20", el mismo día se remite a todos los miembros de la Junta de Personal dichas bases mediante correo electrónico, para que emitan su propuesta para informar de las citadas bases.

Que se ha recibido en el correo electrónico de la Junta de Personal el día 10 de mayo, una propuesta de informe por parte de Juan José Cortés Orozco y Rocío Domínguez Hierro, delegados de la Junta de Personal, y el día 11 de mayo una propuesta de informe suscrita por David Rodríguez Gusano, Presidente de la Junta de Personal y un escrito de abstención suscrito por María Rosario Carreño García, delegada de la Junta de Personal.

En base a todo ello, desde esta Junta de Personal se propone al departamento de Recursos Humanos:

Que considerando la actual plantilla de nuestro ayuntamiento que en la actualidad ocupan puestos del Cuerpo de Auxiliares Administrativos (Subgrupo C2) de la Escala de Administración General, que podrían cubrir las necesidades de personal del Cuerpo de Administrativos (Subgrupo C1) mediante cualquiera de las modalidades de promoción previstas en la legislación vigente.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24

EXPEDIENTE ::

2020032420000007

Fecha: 05/05/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en <https://sede.utrera.org>



Teniendo en cuenta igualmente que, para el citado personal, la creación de la bolsa propuesta coartaría el derecho a la promoción profesional establecido en el Capítulo II del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2010, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por lo tanto se propone: PRIMERO.- Que se anule la propuesta de bases para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo (grupo C1), código 05-1005-01-20. SEGUNDO.- Que se establezca un procedimiento, en el que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para la creación de una bolsa rotatoria, entre el personal que ocupe puesto de auxiliar administrativo en el Excmo. Ayuntamiento de Utrera, para ir cubriendo las posibles necesidades de personal administrativo que se vayan produciendo. **En Utrera, a la fecha indicada en el pie de la firma del presente documento. EL PRESIDENTE.- David Rodríguez Gusano."**

En relación a lo anteriormente expuesto **propongo:**

1º.- Desestimar la propuesta contenida en el informe de la Junta de Personal en base a los siguientes motivos:

1.- Los auxiliares del Ayuntamiento, grupo C-2, pueden cubrir las plazas de C-1 temporalmente pero hay que ser conscientes de la realidad de cada oficina y departamento. Es muy dificultoso moverlos porque en ocasiones no hay personal que los reemplacen o el trabajo que dejarían en su puesto original podría hacer colapsar el servicio.

2.- No se coarta ningún derecho a promocionar, por esa lógica prácticamente cualquier categoría crearía agravios. Siempre que haya alguien con la titulación para acceder habría que preverlo, pero la realidad dice lo contrario.

3.- Además, en ocasiones es para puestos con una limitación temporal estricta, sin posibilidad de continuar. Y no nos olvidemos de las bajas, cuántas tenemos anualmente y cómo solventamos la carga de trabajo.

4.- Dejar claro que esta bolsa, una vez aprobada, no entraña la eliminación de facto de la promoción. No significa que al aprobarse vayan a cubrirse los puestos vacantes u otros nuevos de C-1 por esta vía. Pero el Ayto tiene que tener todos los mecanismos para garantizar el buen funcionamiento de los servicios que prestamos, que no se nos pueden olvidar son públicos y dirigidos a la ciudadanía. Esta bolsa entra dentro del camino iniciado hace 7/8 meses por la que la Delegación de RR.HH comenzó a abrir bolsas de todo tipo, tanto para fomentar la inserción como para mejorar la gestión del ayuntamiento. Por tanto, es una profesión más entre las decenas de las que esta Entidad Local emplea.

2º.- Eliminar en la base Sexta c), "los cursos anteriores a 2.010", para ampliar las opciones de puntuación en la formación a los participantes.

3º.- Continuar con la selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativos (Grupo C1), Código 05-1005-01-20, en los mismos términos establecidos en la propuesta de fecha 14 de mayo de 2.020.

4º.- Establecer el plazo de convocatoria del 1 al 15 de julio, ambos inclusivos.

En Utrera, a la fecha indicada en el pie de firma.- El Delegado de RR.HH.- Fdo.: Manuel Romero López.-

Conforme a la propuesta del Concejal-Delegado de RR.HH y de conformidad con las atribuciones que la ley de Régimen Local otorgan a esta Alcaldía, vengo en **RESOLVER:**

Aprobar las bases que regirán la selección de **BOLSA DE TRABAJO PARA ADMINISTRATIVOS** y que quedan como sigue:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO (GRUPO C1), CODIGO 05-1005-01-20

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24

EXPEDIENTE ::

2020032420000007

Fecha: 05/05/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en <https://sede.utrera.org>



PRIMERA: Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante concurso de méritos, de una Bolsa de Trabajo de Administrativos (Grupo C1), para la realización de los trabajos propios de su categoría.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal para atender situaciones temporales en los que por otras vías de selección no sea posible la cobertura, habiéndose previsto también para casos relacionados con la imposibilidad de provisión de los puestos de administrativos C-1 por provisión interna entre C-2 debido al propio encuadre estructural de la Administración. En definitiva, que los servicios no se vean mermados y el desarrollo de la actividad municipal pueda continuar con normalidad en un contexto donde urge que las AAPP recuperen el pulso para colaborar con la recuperación.

Así, como en aquellos supuestos que por la existencia de nuevas necesidades o bien de la existencia de acumulaciones de expedientes, se requiera un refuerzo temporal para aligerar la tramitación de los mismos, y prestar un mejor servicio al ciudadano.

Con este procedimiento, se contará con un número de aspirantes cualificados seleccionados sin dilaciones, que podrán ser nombrados como personal funcionario interino en cualquier momento, consiguiendo que las coberturas de los refuerzos sean ágiles y efectivas.

SEGUNDA: TEMPORALIDAD DEL NOMBRAMIENTO.

El artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público señala: "*Artículo 10. Funcionarios interinos.*

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses."

Las bases objeto de esta regulación se destinan exclusivamente al apartado d) de dicho artículo: "El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses."

En consecuencia, la persona seleccionada será nombrada exclusivamente por un período de seis meses como personal funcionario interino. En el supuesto que la misma

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24

EXPEDIENTE ::

2020032420000007

Fecha: 05/05/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en <https://sede.utrera.org>



persona pertenezca a diversas bolsas, sólo podrá ser nombrada siempre y cuando no acumule más de seis meses en un período de doce meses en la modalidad de interinidad o no acumule contrataciones laborales de doce meses en los últimos dieciocho o de veinticuatro en los últimos treinta meses. En estos casos quedará como no disponible hasta la desaparición de dicha causa.

No obstante, excepcionalmente y previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local que declare la excepcionalidad del nombramiento, podrá nombrarse personal funcionario interino en base al apartado a) del número 1 del Artículo 10 cuando exista un proceso de selección convocado y durante el desarrollo del mismo.

En el caso de la inexistencia de candidaturas en la bolsa de trabajo (por ofrecimiento a todos los integrantes de la misma) y hasta la ampliación o creación de una nueva bolsa; si llega a la última persona candidata se podrán realizar, en caso de necesidad, nuevos nombramientos comenzando nuevamente por el integrante que figure en el primer lugar en la bolsa de trabajo y así sucesivamente, siempre en el orden establecido y conforme a lo dispuesto en los anteriores párrafos de esta base Segunda.

TERCERA: RETRIBUCIONES

De conformidad a lo regulado en el artículo 17 del Acuerdo de condiciones del personal funcionario, el nivel del complemento de destino para los nombramientos de funcionariado en interinidad como el objeto de esta convocatoria del grupo C subgrupo C1 serán el nivel 15 y el complemento específico anual de 9.295,73 euros, además del sueldo base del subgrupo C1. Excepcionalmente, en los supuestos de cobertura de un puesto de trabajo durante el proceso selectivo, si existiese vacante, se percibirán las retribuciones correspondientes a dicho puesto

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, pudiendo establecerse horarios tanto de mañana como de tarde.

CUARTA: Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la finalización del ejercicio presupuestario 2023, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección o establecer actualizaciones y prórrogas de la bolsa, mediante la apertura de un plazo para aportar nuevos méritos a los existentes, así como nuevas solicitudes de participación, si lo estimara conveniente.

QUINTA: Las personas interesadas en tomar parte de la presente convocatoria deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24

EXPEDIENTE ::
2020032420000007
Fecha: 05/05/2020
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Título de Bachillerato; Técnico Grado Medio o Superior de Formación Profesional, siempre en relación con la Gestión Administrativa en sus diferentes modalidades y denominaciones según el centro de estudio.

f) Experiencia mínima acreditada de 6 meses como Administrativo, Grupo de Cotización 5

SEXTA: La selección consistirá en un concurso de méritos en el que se valorarán los siguientes apartados:

a) **Titulación Académica (Máximo 4 puntos):** Por poseer OTRO título académico igual o superior al relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:

Diplomado Universitario	2,1 puntos
Grado o Licenciado Universitario	2,7 puntos
Doctorado / postgrado (máster universitario oficial)	3 puntos

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

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

En todo caso sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en Registro de Universidades, Centros y Títulos, de tal forma que cualquier título (especialmente los títulos propios, máster u otras denominaciones) que no aparezcan inscritos en dicho registro, sólo podrán valorarse como formación en el apartado c).

En todo caso, el título de acceso a la bolsa deberá aportarse aunque con puntuación 0, sólo deberá puntuarse titulaciones adicionales a la de acceso.

b) **Experiencia profesional (Máximo 10 puntos):** Los servicios prestados se acreditarán mediante **contrato de Trabajo e Informe de Vida Laboral actualizado** a fecha de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante **certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral** en la forma indicada.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

 La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24	EXPEDIENTE :: 2020032420000007 Fecha: 05/05/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
		

Se valorará con 0,05 puntos por mes completo de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta (Administrativo C1, Grupo de Cotización 05) y con igual o nivel superior al ofertado; 0,04 puntos por mes completo de experiencia en empresas públicas, patronatos, **entidades de derecho público y similares** con más del 50% de capital público; y 0,01 puntos por mes completo de experiencia en la empresa privada con las mismas condiciones.

Se entiende por Administración Pública: Ayuntamientos, Diputaciones, Consejerías, Ministerios, Universidades, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades.

Se entiende por Empresas Públicas: empresas participadas por cualquier Administración Pública con el 50% o más de capital público o cualquier sociedad mercantil o autónomo.

La valoración se hará conforme a las anotaciones establecidas en el Informe de Vida Laboral correspondiente a cada contrato, nombramiento, etc. Y dividiendo el número de días entre 30 y multiplicando el número resultante sin decimales por 0,05, 0,04 o 0,01 dependiendo si es Administración Pública, Empresa Pública o Empresa Privada.

Sólo se tendrán en cuenta los trabajos realizados por cuenta ajena.

Asimismo no se valorarán ningún período que en la vida laboral aparezca en los grupos 6 a 10.

c) **Formación (Máximo 4 puntos):** Los cursos, seminarios y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han sumado. **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 organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, siempre que vengan certificados, rubricados y sellados por dicha Administración, tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma. A estos efectos, **quedan excluidos expresamente y por tanto no serán objeto de valoración** los cursos de normativa de carácter general, cursos de informática general e idiomas (ya van en otro apartado).

Sólo se valorarán aquellos cursos que contengan un mínimo de 40 horas, en la forma siguiente:

Cursos con **aprovechamiento**, siempre que se indique tal condición:

- De 40 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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24

EXPEDIENTE ::

2020032420000007

Fecha: 05/05/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en <https://sede.utrera.org>



A partir de 400 horas se valorarán con 1 punto y 0,3 puntos más por cada 100 horas que sobrepase las 400.

Los cursos de **asistencia** (en los que no vengan indicado expresamente "aprovechamiento") se valorarán a la mitad de la puntuación establecida anteriormente y la **impartición** de cursos se valorarán con el doble de la puntuación indicada.

d) **Por superación de exámenes en procesos selectivos** (Máximo 2 puntos): por cada examen superado exclusivamente en convocatorias de Administrativos en Administraciones Públicas Grupo C1, 0,25 puntos.

Solo se valorará certificación emitida por la Administración Pública convocante de la plaza.

e) **Idiomas extranjeros**: Se valorarán con 1 punto la formación en idiomas extranjeros siempre que el nivel certificado sea, al menos, el B-1.

La calificación final del concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados anteriores. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse exclusivamente mediante la sede electrónica municipal (sede.utrera.org) a través del procedimiento Inscripción en Bolsa de empleo con autobaremo y durante el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta a efectos de baremación ninguna documentación aportada con posterioridad al plazo indicado.

SEPTIMA: En la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (utrera.org/sede-electronica/) la persona candidata solicitará su participación rellenando telemáticamente el autobaremo así como los datos identificativos necesarios, siendo imprescindible un teléfono móvil y un correo electrónico. **En caso de presentar varias solicitudes, se considerará únicamente válida la última presentada en plazo**, pudiendo, por tanto, únicamente aportar, dentro del plazo, más documentación de la inicialmente aportada con una solicitud completamente nueva y aportando nuevamente toda la documentación. El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva la fijada por el Ayuntamiento de Utrera. La persona aspirante justificará mediante la firma electrónica de la solicitud la veracidad de cuanta documentación presente.

Se accederá a la sede de la siguiente forma:

- 1.- utrera.org/sede-electronica/
- 2.- Accede a la sede
- 3.- Todos los trámites
- 4.- Trámites
- 5.- Selección y Formación de personal
- 6.- Inscripción en bolsa de Empleo con autobaremo

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24

EXPEDIENTE ::

2020032420000007

Fecha: 05/05/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en <https://sede.utrera.org>



Se adjuntarán los justificantes de la titulación y experiencia requerida en la base cuarta, así como copia de todos los méritos alegados para el concurso (Informe de Vida Laboral Actualizado a fecha de la convocatoria, Contratos de Trabajo o en caso de servicios prestados en Administración Pública certificado expedido por dicha Administración donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, diplomas o certificaciones de cursos de formación y certificaciones de superación de pruebas en procesos selectivos, en su caso).

Todos los documentos que se presenten irán enumerados de forma correlativa en el autobaremo, comenzando por el n.º 1. Se relacionaran primero los documentos referentes a titulación académica; a continuación los relativos a experiencia, seguidamente los de formación, los de superación de exámenes y por último los de idiomas. De esta forma el n.º de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta. A cada apunte se le asignará la puntuación que corresponda conforme a las bases de la convocatoria. Aquellas que no estén autobaremadadas no se valorarán desde el Departamento de RR.HH.

OCTAVA: El plazo de presentación de solicitudes será del **1 al 15 de julio de 2.020.**

NOVENA: Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que las personas aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde aprobará la relación provisional de candidaturas admitidas y excluidas, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y web municipal Plaza de Gibaxa, nº1) a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de 10 días. En este listado aparecerá la puntuación del autobaremo. No se consideran subsanables los documentos que no se hayan aportado para el concurso en la solicitud inicial

DECIMA: Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

La lista irá con el número de puntos según autobaremo, es decir, el asignado por la persona participante.

DECIMO PRIMERA: Conforme a la lista definitiva que estará ordenada por puntos, según la autobaremación de las candidaturas cuando sea necesario un nombramiento se procederá a valorar desde la Oficina de Selección de Personal los expedientes que se estimen convenientes para proceder a dicho nombramiento, con un mínimo de 10. Si la puntuación asignada coincide con la del autobaremo conforme a la documentación aportada por las personas candidatas se procederá al llamamiento de la persona seleccionada en primer lugar. Si la puntuación no coincidiese se pasará a poner al solicitante en el lugar correspondiente por puntos en la lista definitiva, procediendo, en este caso a pasar a la siguiente candidatura de la lista y así sucesivamente.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24

EXPEDIENTE ::
 2020032420000007
 Fecha: 05/05/2020
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en <https://sede.utrera.org>

En la web municipal se publicará la puntuación de aquellos aspirantes cuyos expedientes hayan sido valorados, pudiendo solicitar en un plazo de 3 días desde la publicación la revisión o reclamación del mismo.

DECIMO SEGUNDA: A efectos de llamamiento de integrantes de la bolsa para su nombramiento el único medio de contacto será el teléfono móvil de la persona interesada, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante en horario de **9 a 14:30 horas**. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto dando plazo hasta las 14.30 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono) se entenderá que rechaza al puesto ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa.

Si la persona integrante de la bolsa rechaza el ofrecimiento pasará a último lugar de la misma en la que esté incluido. Una vez contactados las personas integrantes, en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES a partir del contacto, a cuyo efecto el personal funcionario del Departamento de Recursos Humanos diligenciará dicho contacto, citándose para personarse en las oficinas municipales acompañada de toda la documentación original valorada al objeto de poder requerir la exhibición de aquella que se estime conveniente y firmar la documentación precisa para el alta laboral. Si de la exhibición de la documentación original se deduce la inexistencia de alguna puntuación otorgada, con independencia de la existencia de responsabilidad que proceda, se recalculará la puntuación con una penalización del 10% colocándose en el lugar que proceda o incluso su exclusión caso de ser requisito de acceso.

DÉCIMO TERCERA Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal (Plaza de Gibaxa nº 1) y en la página web municipal en el apartado Empleo y Formación en la siguiente dirección: <http://www.utrera.org/empleo-publico/>

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24

EXPEDIENTE ::

2020032420000007

Fecha: 05/05/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma de la presente notificación.- LA SECRETARÍA GENERAL.- Fdo.: JUAN BORREGO LÓPEZ.-

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40015D18C00G8E9Z3R6X6G4 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 12/06/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/06/2020 12:18:24	EXPEDIENTE :: 2020032420000007 Fecha: 05/05/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	--	---

