



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN RELACIONES HUMANAS

**PROCESO SELECTIVO APROBADO EN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 31 DE JULIO DE 2020, PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS DETERMINADOS DE UN/A MONITOR/A JORNADA COMPLETA y UN/A MONITOR/A A 25 HORAS A LA SEMANA PARA IMPARTIR EL TALLER DE INFORMÁTICA EN EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES “LOS MONTECILLOS”**

**Primero.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la convocatoria es el inicio de expediente de selección para la contratación de UN/A MONITOR/A JORNADA COMPLETA Y UN/A MONITOR/A A 25 HORAS SEMANALES para el centro de participación activa para personas mayores “Los Montecillos”, aprobado en sesión de fecha 31/07/2020 ante la urgente necesidad generada en el citado Servicio.

Para cubrir esta necesidad de personal se acude a la figura contractual:

- **Contrato de Obra y Servicio determinado**, que se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente por el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre) y Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre (BOE 8 de enero) y en su caso Disposición Adicional Primera de la Ley 43/2006.

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

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos, dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN RELACIONES HUMANAS

Los **requisitos particulares** para los puestos ofertados son:

- Técnico/a Superior de Administración y Gestión de Sistemas Informáticos.

### **Tercera.- SOLICITUDES**

**3.1.-** En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el tablón de edictos y la sede electrónica, quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento (sito en Plaza de la Constitución, 1 C.P. 41701. Dos Hermanas. Sevilla), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y que conoce y somete a lo establecido en la convocatoria del proceso selectivos. El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) podrá descargarla de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

**3.2.-** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (o en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [personal@doshermanas.es](mailto:personal@doshermanas.es), en el plazo máximo de tres días naturales.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

**3.3.-** Junto a la solicitud (Anexo I) se presentará:

- Fotocopia del DNI.
- Titulación exigida de acceso a la plaza (Técnico/a Superior de Administración y Gestión de Sistemas Informáticos).
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.
- Modelo de auto-baremación (Anexo II).
- La documentación justificativa de los méritos alegados, mediante la presentación de fotocopias, para su valoración en la fase de concurso.

**3.4.-** Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de auto – baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en esta convocatoria.

**3.5.-** Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN RELACIONES HUMANAS

de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

No será subsanable la falta de documentación justificativa de méritos no alegados en la solicitud.

**Cuarta.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En esta misma resolución se establecerá la composición de la Comisión de Selección a la que se refiere la Base quinta de esta convocatoria, publicándose en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)). El resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios como página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones si las hubiere serán rechazadas o aceptadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma indicada anteriormente.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

2.- La personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada, así mismo, las personas excluidas en las lista definitiva podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

**Quinta.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Estará constituida por tres miembros que tendrán la consideración de Personal Funcionario o Laboral fijo, y que se designarán entre los Técnicos del Departamento de Relaciones Humanas y representantes de la Oficina Municipal de Coordinación Zona Sur.

Sus miembros deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN RELACIONES HUMANAS

**Sexta.- PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo se compondrá de dos fases: concurso y entrevista.

Fase de concurso (12 puntos):

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Entrevista (8 puntos):

Todas las personas aspirantes admitidas al proceso selectivo serán convocadas a entrevista individual por la comisión de selección donde se tratarán aspectos concretos de la experiencia en formación de los candidatos, todos ellos en relación al puesto de trabajo que se pretenda ocupar.

La convocatoria para la realización de la entrevista se realizará a través de la web municipal y tablón de anuncios, con una antelación de al menos 24 horas.

En el supuesto de que las personas aspirantes, una vez superada la fase de baremación y entrevista obtuvieran igual puntuación total, con la puntuación obtenida en el concurso, el orden de prelación de los mismos se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1º. Experiencia profesional
- 2º. Formación.
- 3º. Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Una vez terminada la fase de concurso y las entrevistas, la Comisión de Selección hará pública la baremación provisional, estableciendo un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones ante la propia Comisión; si no las hubiera la puntuación se entenderá definitiva.

La Comisión de Selección, una vez definitivas las puntuaciones, hará pública la relación por orden de puntuación en la web municipal, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la personas aspirante con mayor puntuación para cubrir el puesto ofertado.

La decisión adoptada por la Comisión será recurrible mediante recurso de alzada ante la Delegada de Relaciones Humanas de acuerdo con el artículo 121 de la Ley



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN RELACIONES HUMANAS

39/2015, de 1 octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, también podrán acceder los participantes en este proceso de selección, en el orden de baremación publicado, a otros puestos que se necesiten cubrir de manera temporal en las distintas Delegaciones Municipales.

**Baremo:**

**Experiencia profesional: hasta un máximo de 6 puntos.**

- Se valorará la experiencia en idéntica ocupación acreditada en contrato o bien mediante certificado de empresa donde se especifiquen expresamente las funciones desarrolladas

Para esta baremación se utilizarán los siguientes criterios:

1. Por cada semestre de servicio o fracción prestado en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que se aspira, en zonas desfavorecidas conforme a la declaración efectuada por la Junta de Andalucía, 0,40 puntos.
2. Por cada semestre de servicio o fracción prestado en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, no incluidos en el apartado anterior, y Entidades Privadas en el desempeño de puestos similares al que se aspira, 0,20 puntos.

**Formación hasta un máximo de 4 puntos**

Se valorará la participación en Cursos y Seminarios, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, que estén homologadas para la impartición de cursos, exclusivamente si están relacionadas con la materia o el ámbito de la especialidad a la que se accede.

La valoración a utilizar será:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1,00 puntos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN RELACIONES HUMANAS

**Otros méritos hasta un máximo de 2 puntos:**

Se valorarán como otros méritos los que se exponen a continuación y que tengan relación con el puesto que se pretende ocupar

- Titulación Universitaria de Doctor: 1,2 puntos.
- Titulación Universitaria Oficial de Máster: 0,6 puntos.
- Otros Títulos universitarios oficiales de cualquier índole: 0,3 puntos.
- Ponencias y comunicaciones: 0,15 puntos.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración los títulos necesarios para participar en el proceso selectivo.

**Séptima.- CONDICIONES ECONÓMICAS Y LABORALES**

- Salario Bruto mensual 1.860,39€ en los contratos a tiempo completo y proporcional en los de tiempo parcial.
- Contrato: uno de nueve meses a Jornada Completa y uno de 9 meses a 25 horas semanales.

La disponibilidad horaria será flexible en función de las necesidades de la Delegación, significándose que las demás condiciones laborales serán equivalentes a las establecidas en el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas en vigor.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN RELACIONES HUMANAS

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE OBRAS Y SERVICIOS DE UN MONITOR/A JORNADA COMPLETA y UN/A MONITOR/A A 25 HORAS A LA SEMANA PARA IMPARTIR EL TALLER DE INFORMÁTICA EN EL CENTRO DE PARTICIPACION ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES “LOS MONTECILLOS”**

**IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:**

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	

**DOMICILIO (a efectos de notificación):**

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

**DECLARACIÓN:**

El/a abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia “Protección de datos”.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN RELACIONES HUMANAS

**ANEXO II: MODELO AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

MÉRITOS ALEGADOS
------------------

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos):**

EXPERIENCIA	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR LA COMISION	
		PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
Ayuntamientos o entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que se aspira, en zonas desfavorecidas				
Ayuntamientos o entidades de Derecho Público, no incluidos en el apartado anterior, y Entidades Privadas				
TOTAL VALORACIÓN				

**2.- FORMACIÓN (Máximo 4 puntos).**

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR LA COMISION	
	DENOMINACIÓN CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL VALORACIÓN						



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN RELACIONES HUMANAS

3. **OTROS MERITOS. (máximo 2 puntos)**

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL			
	TITULACION UNIVERSITARIA/PONENCIAS	PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1				
2				
3				

	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	OTROS MÉRITOS	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL COMISION
PUNTUACIÓN TOTAL					

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Fdo. EL/LA ASPIRANTE

En Dos Hermanas a 31 de julio de 2020



EL ALCALDE

Francisco Toscano Sánchez