

- Que no ha 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.

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo

En Almensilla a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

A/A de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almensilla

Protección de datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Almensilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.

De acuerdo con lo estipulado en las bases que rigen esta convocatoria, los listados de personas admitidas y excluidas se publicarán en la página web municipal (www.almensilla.es).

En Almensilla a 27 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

36W-8162

DOS HERMANAS

En virtud del acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local de 24 de septiembre de 2021 relativo a las bases publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 187 de 13 de agosto de 2021 con respecto al procedimiento de Estabilización y Consolidación (DT 4.ª TREBEP) se ha procedido a la siguiente modificación:

Nivel I y II base 7.1.

«7.1.—Concurso de méritos.

El Concurso será previo a la Evaluación. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 18 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada, e informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros méritos. (Máximo 1,5 puntos).

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, y los de contenido relativo al puesto que se opta, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,30 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,35 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,60 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,65 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 horas o más: 1,00 puntos.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, y protección de datos, y que estén impartidos por centros homologados públicos y privados y/o dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,25 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,30 puntos.

- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 horas o más: 0,50 puntos.

B.3) Otros méritos (Máximo 0,5 puntos):

— Estar en posesión del permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D o E: 0,5 puntos por cada permiso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 19,50 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado.

A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 9 de esta convocatoria.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.»

ANEXO II: NIVEL I Y II
ANEXO II

Documento de autovaloración- del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal

<i>Plaza a la que opta:</i>	
<i>Datos personales</i>	<i>Datos personales</i>
<i>Apellidos y nombre</i>	DNI

Méritos alegados:

A) *Experiencia profesional.* (Máximo 18 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>		<i>A cumplimentar por el Tribunal</i>	
	<i>Administración pública (especificar periodos y administración)</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.				
A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.				
A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.				
<i>Total valoración</i>				

B) *Formación y otros méritos.* (Máximo total: 1.5 puntos).

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, y los de contenido relativo al puesto que se opta, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,30 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,35 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,60 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,65 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 horas o más: 1,00 puntos.

* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
<i>Total valoración</i>						

B.2) Los Cursos, Congresos, Seminarios y Jornadas cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, y protección de datos, y que estén impartidos por centros homologados públicos y privados y/o dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,25 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,30 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 horas o más: 0,50 puntos.

* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
<i>Total valoración</i>						

B.3) Otros méritos. (Máximo 0,5 puntos):

— Estar en posesión del permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D o E: 0,5 puntos por cada permiso.

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Permiso aportado	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
Estar en posesión de permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D o E. Máximo 0,5 puntos.				
	<i>Experiencia profesional</i>	<i>Formación y otros méritos</i>	<i>Puntuación total aspirante</i>	<i>Puntuación total Tribunal</i>
<i>Puntuación total</i>				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

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 20

El/La Solicitante.

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 n.º 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».

Nivel II - Auxiliar Administrativo.

«7.1.—Concurso de méritos.

El concurso será previo a la evaluación. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 18 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada, e informe de vida laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación. (Máximo 3 puntos).

Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relativos a las funciones de Auxiliar Administrativo/a serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 7 horas: 0,15 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,45 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,55 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,65 puntos.
- De 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
- De 300 horas o más: 0,85 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 21 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 9 de esta convocatoria.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.»

ANEXO II: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANEXO II

Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal

Auxiliar Administrativo/a

<i>Datos personales</i>	
<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>

Méritos alegados:

A) *Experiencia profesional.* (Máximo 18 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>		<i>A cumplimentar por el Tribunal</i>	
	<i>Administración pública (especificar periodos y administración)</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.				

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Administración pública (especificar períodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes completo.				
A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.				
<i>Total valoración</i>				

B) *Formación*. (Máximo total: 3 puntos).

Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relativos a las funciones de Auxiliar Administrativo/a serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 7 horas: 0,15 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,45 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,55 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,65 puntos.
- De 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
- De 300 horas o más: 0,85 puntos.

* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
<i>Total valoración</i>						
<i>Experiencia profesional</i>		<i>Formación</i>		<i>Puntuación total aspirante</i>		<i>Puntuación total Tribunal</i>
<i>Puntuación total</i>						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

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 20...

El/La Solicitante,

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 n.º 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».

Dos Hermanas a 28 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

4W-8243

FUENTES DE ANDALUCÍA

Don Francisco Javier Martínez Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiendo sido sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación con fecha de 23 de septiembre de 2021 la cuenta general del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, del ejercicio 2020, queda expuesta al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Intervención Municipal, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión, por un plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia así como en la página web municipal <http://www.fuentesdeandalucia.org>, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones. Si dentro del plazo fijado se presentan reclamaciones, la Comisión Especial de Cuentas, deberá emitir un nuevo informe resolviéndolas; en caso contrario, el informe se elevará a definitivo.

En Fuentes de Andalucía a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Martínez Galán.

15W-8120