



### ANUNCIO B.O.P Sevilla

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Valle Espinosa Escalera, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana expone que, teniendo presente la resolución núm. 4753/2022, de 12 de Julio de 2022, de la Diputación Delegada del Área de Concertación de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, que contiene la aprobación definitiva de la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de La Luisiana a la segunda convocatoria del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco de la línea de Ampliación del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) y más concretamente la ejecución del Proyecto de la Línea 6 (Oficina de gestión del Plan).

Con fecha 30 de noviembre de 2022 han sido aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 197/2022 las <<Bases Reguladoras y Convocatoria por las que se rige la selección para cubrir la contratación temporal de un puesto de “Técnico para la oficina de Gestión del Plan Contigo (Ciclo Formativo Grado Superior), en el marco de la segunda convocatoria del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la línea de ampliación del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo)” y cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE RIGE LA SELECCIÓN PARA CUBRIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE “TÉCNICO PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN CONTIGO”, “CICLO FORMATIVO SUPERIOR”, PARA LA EJECUCIÓN DE LA LÍNEA 6. “OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN”, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA LÍNEA DE AMPLIACIÓN DEL PLAN CONTIGO, EN EL MUNICIPIO DE LA LUISIANA. (2ª CONVOCATORIA).**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

En el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, aprobado mediante acuerdo plenario el 24 de junio de 2021 por la Diputación de Sevilla y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el 26 de junio de 2021, dentro de la Ampliación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) (2ª Convocatoria) con fecha de aprobación definitiva el 12 de julio de 2022, se establece una Línea 6 denominada “*Oficina de Gestión del Plan*”, que tiene como objetivo ofrecer una ayuda a las Entidades Locales de la Provincia para la contratación de personal cuyas funciones serán la gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras de la puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta línea se enmarca, así como de aquellos otros Programas incluidos en el Plan Contigo.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la contratación temporal de un puesto de *Técnico para Oficina de Gestión del Plan-Ciclo Formativo Superior*, constituida específicamente la Línea 6, en el marco de la segunda convocatoria del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial dentro de la Ampliación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo).

El contrato se celebrará por duración determinada a jornada completa y tendrá una duración de doce meses, estableciéndose, en todo caso, como fecha tope de finalización del contrato el plazo máximo de ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (2ª Convocatoria), esto es el 31 de diciembre de 2023, ajustándose la retribución de acuerdo con la normativa laboral que resulte de aplicación.

Las funciones a desarrollar en su puesto serán funciones de gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras de la puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta línea se enmarca, así como de aquellos otros Programas incluidos en el Plan Contigo, que hayan sido subvencionados a esta entidad.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	30/11/2022 14:16:11
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==</a>		





### Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

1. Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No estar en curso de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
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 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.
5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.
6. Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, alguna de las siguientes titulaciones oficiales, o equivalentes:
  - Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.
  - Técnico Superior en Administración y Finanzas.

### Tercera. Solicitudes y plazo.

Los interesados dirigirán sus instancias a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana, presentándolas preferentemente en el Registro General de forma telemáticamente a través de la sede electrónica, o presencial, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso deberá anunciar mediante correo electrónico a la dirección [ayuntamiento@laluisiana.es](mailto:ayuntamiento@laluisiana.es) en el mismo día la presentación realizada.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	30/11/2022 14:16:11
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==</a>		





El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Curriculum vitae.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos alegados.
- e) Propuesta de *"Proyecto de Funcionamiento de la Oficina de Gestión del Plan La Luisiana"*, la cual no ocupará más de 2 páginas, por ambas caras, en formato A4, con fuente Times New Roman, tamaño 12 y con espacio interlineado de 1,5. La portada y el índice, en caso de haberlo, no contarán para el máximo de páginas.
- f) Informe de vida laboral.

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda y aporten la documentación requerida conforme lo establecido en la base tercera.

Finalizado el plazo de presentación de la solicitud se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, con un plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para que se puedan presentar alegaciones, en su caso.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias y, en su caso, el plazo de alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana "Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos" al proceso selectivo, y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la fase de oposición en llamamiento único para todos los aspirantes admitidos definitivamente.

#### Cuarta. Tribunal de selección.

El Tribunal de Selección estará integrado por cuatro miembros, con un Presidente y dos Vocales, asistidos por un Secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de uno de los Vocales.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como aquello que proceda en los supuestos no previstos en la convocatoria. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por la mayoría de los asistentes a la sesión.

Todos los miembros del tribunal de selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo. El Tribunal será de segunda categoría.

#### Quinta. Procedimiento de selección.

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición. Las dos fases son de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### 1.ª Fase de concurso. Baremación de méritos presentados (máximo 6 puntos).

En esta fase de baremación se tendrán en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación, valorándose conforme se especifica a continuación y teniendo como referencia para el cumplimiento de requisitos y cómputos la fecha de inicio del plazo de solicitudes:

- A. Titulación académica complementaria, excluida la titulación que aporta como requisito al puesto (máximo 1 punto):
  - Titulación Grado Superior: 0,50 puntos

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	30/11/2022 14:16:11
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==</a>		





- Titulación Grado Medio: 0,25 puntos
- Otras titulaciones relacionadas con el objeto de la contratación: 0,20 puntos.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo hasta un máximo de 2 puntos, puntuándose 0,06 puntos por cada 10 horas.  
Deberá aportarse fotocopias del certificado de la realización del curso.

C. Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,003 puntos por día trabajado hasta un máximo de 3 puntos. Para realizar los cálculos de este apartado se tendrá en consideración, el dato que se recoge en el informe de vida laboral, en el apartado de «días». Deberá aportarse fotocopias de los contratos o documento que acredite esa experiencia para su valoración.

Será potestad del Tribunal de Selección la consideración de si el mérito tiene que ver con el puesto de trabajo ofertado.

Para superar esta primera fase será obligatorio obtener **un mínimo de 1,50 puntos**, resultando excluidos aquellos aspirantes que no obtengan dicha puntuación.

**2.ª Fase de oposición: Entrevista personal (máximo 15 puntos).**

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él.

Esta fase consistirá en la exposición de los conocimientos del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, al amparo del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) y la exposición de la propuesta de *“Proyecto de Funcionamiento de la Oficina de Gestión del Plan La Luisiana”*, previamente presentado. Para ello la persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos. Se procederá a la entrevista personal relacionada con el proyecto. El tribunal de selección podrá preguntar a la persona aspirante sobre aspectos relacionados con el proyecto y sobre otros que considere necesarios para el desarrollo de esta tarea.

**Sexta. Calificación definitiva y documentación a aportar**

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo. La puntuación máxima será de 21 puntos (6 puntos en la fase de concurso y 15 puntos en la fase de oposición).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el órgano de selección pueda proponer, asimismo, a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones.

Se considera que una persona aspirante ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima a 10 puntos.

Una vez terminadas las dos fases del proceso selectivo, el órgano de Selección hará pública la **“Lista Provisional de Admitidos Baremada”**, con especificación de la puntuación obtenida por los aspirantes, ordenada por puntuación. En dicho anuncio se establecerá un plazo de **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a dicha publicación, a efectos de posibles **alegaciones**.

Una vez transcurrido dicho plazo, el Tribunal atenderá las alegaciones presentadas, que estimará o denegará, publicando posteriormente la **“Lista Definitiva de Admitidos Baremada”**.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	30/11/2022 14:16:11
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==</a>		





**Séptima. Nombramiento y contratación.**

Seguidamente, el órgano selectivo elevará dicha relación y resultado de la selección a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana con propuesta de contratación.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de La Luisiana, dentro del plazo máximo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por esta última.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

En el caso de existencia de candidatos suplentes se llevará a cabo a la contratación del primer suplente y así sucesivamente si no cumpliera con el trámite.

Cumplidos éstos trámites, se procederá al nombramiento a favor del aspirante seleccionado, formalizándose la contratación laboral objeto de esta convocatoria y quedando sometido al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no formalizar el contrato laboral en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida.

**Octava. Incidencias.**

El órgano de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

**Novena. Protección de datos.**

Se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento con la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la contratación de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de La Luisiana, dirigido al responsable de Protección de Datos de este Ayuntamiento.

*En La Luisiana, a la fecha de la firma electrónica.*

**LA ALCALDESA,**

*Fdo.: Maria del Valle Espinosa Escalera.*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	30/11/2022 14:16:11
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==</a>		





ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE "TECNICO PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN-CICLO FORMATIVO SUPERIOR", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO, EN EL MUNICIPIO DE LA LUISIANA. (2ª CONVOCATORIA).**

DATOS DEL/LA SOLICITANTE			
N.I.F./C.I.F./N.I.E.		APELLIDOS y NOMBRE:	
DIRECCIÓN:		Nº:	C.P.:
POBLACIÓN:	PROVINCIA:	MUNICIPIO DE EMPADRONAMIENTO:	
TELÉFONO CONTACTO:	EMAIL:		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DEL DNI. <input type="checkbox"/> CURRICULUM VITAE <input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DE TITULACIÓN EXIGIDA <input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS <input type="checkbox"/> PROPUESTA DE "PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN LA LUISIANA", LA CUAL NO OCUPARA MAS DE DOS PÁGINAS, POR AMBAS CARAS, EN FORMATO A4, CON FUENTE TIMES NEW ROMAN, TAMAÑO 12 Y CON ESPACIO INTERLINEADO DE 1,5. LA PORTADA Y EL INDICE, EN CASO DE HABERLO, NO CONTARÁN PARA EL MÁXIMO DE PÁGINAS. <input type="checkbox"/> INFORME DE VIDA LABORAL <input type="checkbox"/> OTRA DOCUMENTACIÓN QUE CONSIDERE.			
PLAZA SOLICITADA			
ENTERADO/A DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN TÉCNICO LA OFICINA DEL PLAN, EN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.			

*Solicita: Sea admitida a trámite la presente y declaro:*

- Bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el reverso.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, comunidades autónomas o administración local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que conozco el contenido de las bases que rigen la presente convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.
- Asimismo, mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta, así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el órgano de selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	30/11/2022 14:16:11
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pmv5Af91j4mCYmJ5b/DW8Q==</a>		

