



AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 99/2023
Fecha Resolución: 01/02/2023

D^a. Agripina Cabello Benítez, Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Asunto: bases para la selección de equipo técnico del Programa de Empleo y Formación “Multiservicios Almensilla“

Considerando que en fecha 20/12/2022 se ha emitido Resolución estimatoria de la subvención de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de Sevilla (Junta de Andalucía) del Programa de Empleo y Formación (en adelante PEF) presentado por este Ayuntamiento y denominado "Multiservicios Almensilla", con número de expediente 41/2022/PE/0107, con la financiación de fondos de la Administración general del Estado.

Considerando que para la ejecución del PEF se subvenciona la contratación de personal técnico y se prevé la contratación de parte del mismo desde 1 mes antes del inicio del proyecto o en el inicio del mismo.

Considerando los plazos establecidos por la Junta de Andalucía para iniciar el programa (4 meses desde la Resolución de referencia) y considerando la urgencia para el inicio de los procesos selectivos del personal y la puesta en marcha de la actuación subvencionada.

Visto cuanto antecede, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, he resuelto:

PRIMERO: aprobar las Bases para la selección de personal técnico de ejecución del PEF "Multiservicios Almensilla" y elaboración de bolsa de trabajo

Las presentes bases se regirán por las siguientes cláusulas:

1ª.- Justificación y objeto de estas bases

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal que podrá ser nombrado funcionario interino adscrito a programa o contratado como personal laboral temporal, según permita la normativa en vigor en el momento de contratación o nombramiento.

La justificación y objeto del programa de formación y empleo "Multiservicios ALMENSILLA" es conseguir la capacitación a través de la formación y experiencia laboral de 15 personas (alumnos/as-trabajadores/as), en dos certificados de profesionalidad: uno de nivel 1 (SSCM0108. Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales) y el otro de nivel 2 (SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio). Igualmente el alumnado trabajador recibirá orientación laboral. Al no ser ambos certificados del mismo área profesional impartiremos también la formación en "Competencias clave de nivel 2". Todo ello con el fin de mejorar las condiciones de empleabilidad del alumnado-trabajador, a la par de colaborar en los servicios públicos municipales relacionados con los certificados a impartir.

Para la puesta en marcha y ejecución del primer certificado de profesionalidad (SSCM0108. Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales) y de las competencias clave de nivel 2 se requiere contar con un equipo técnico compuesto por:

- 1 director/a,**
- 1 docente del certificado de profesionalidad (SSCM0108. Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales),**
- 1 docente de competencias clave de nivel 2 de la especialidad de lengua (FCOV_27),**
- 1 docente de competencias clave de nivel 2 de la especialidad de matemáticas (FCOV_27)**
- 1 administrativo/a.**

Estas bases regulan el proceso selectivo de este personal temporal. El sistema de selección será el de concurso de méritos y se hará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo formada por los aspirantes que superen el proceso selectivo, con el objeto de cubrir de manera ágil posibles sustituciones del personal seleccionado que se produzcan por circunstancias diversas o incluso cubrir las necesidades temporales de personal de este Ayuntamiento en los perfiles que se determinan en estas bases.

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal que podrá ser nombrado funcionario interino adscrito a programa o contratado como personal laboral temporal, según permita la normativa en vigor en el momento de contratación o nombramiento.

2ª.- Normativa aplicable:

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación:	qSQfC8tOkhYUWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSQfC8tOkhYUWBznvztT2A==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y los Reales Decretos que regulen tanto el correspondiente certificado de profesionalidad como el programa formativo de competencias clave de nivel 2.
- Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 20/12/22 estimatoria de la subvención para elección del PEF "Multiservicios Almensilla" de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de Sevilla (Junta de Andalucía)
- Otras disposiciones que sean de aplicación.

3ª.- Requisitos generales de las personas candidatas:

- Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del E.B.E.P. de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- Estar en posesión de los requisitos específicos que se detallan para cada puesto en la clausula siguiente

4ª) Requisitos específicos

4.1. Los requisitos específicos del Director/a serán los siguientes:

- Titulación Universitaria oficial
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.
- Formación en prevención de riesgos laborales.

Estos requisitos de acreditarán conforme a lo dispuesto en la calusula 7ª para la acreditación de de méritos.

Además se presentará certificado de las funciones relizadas cuando no se especifiquen en el contrato para acreditar la experiencia en las mismas.

Sus funciones principales serán las siguientes:

- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto y de los servicios asociados al mismo, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo, gerencial, de prevención de riesgos laborales y administrativo.
- Coordinación de recursos humanos del PEF.
- Planificación y ejecución de compras asociadas al proyecto.
- Preparación de documentación para la correcta justificación del proyecto.
- Prevención de riesgos laborales.
- Realizar tareas propias relacionadas con el aplicativo GEFOC.

- Interlocutor para el proyecto con empresas, el Ayuntamiento y la Junta de Andalucía.

Debido a las funciones a desarrolla deberá tener conocimientos suficientes sobre los actuales Programas de Empleo y Formación (normativa, ejecución y justificación), así como sobre los certificados de profesionalidad (estructura, planificación y programación, evaluación, ...). La acreditación de estos conocimientos se validará en la entrevista.

Duración: 14 meses

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una **tasa** conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP 143 de 23/6/21, que será de **30€** (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza)

4.2. Los requisitos específicos del docente del certificado SSCM0108. Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales serán los siguientes:

Cumplir con la normativa básica establecida para el perfil de los docentes en:

- Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad
- RD1738/2009 de 28 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad SSCM0108

Esta normativa concluye en lo siguiente:

Código Seguro De Verificación:	qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

- Requisitos de titulación y experiencia:

Acreditar alguna de las titulaciones que se detallan a continuación más un año de experiencia profesional en el ámbito de cada unidad de competencia del certificado de profesionalidad "SSCM0108-Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales":

- Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor o
- Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor.

En caso de carecer de la acreditación académica requerida deberá acreditar dos años de experiencia profesional en el ámbito de cada unidad de competencia del certificado de profesionalidad SSCM0108. Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales.

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la calusula 7ª para la acreditación de méritos.

-Competencia docente

La persona candidata a este puesto debe cumplir con los requisitos de competencia docente establecidos en:

- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero (en particular en su artículo 13) <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2008-1628>
- Real Decreto 1378/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el certificado de profesionalidad (en particular art. 6) <https://www.boe.es/boe/dias/2009/09/16/pdfs/BOE-A-2009-14650.pdf>

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la calusula 7ª para la acreditación de méritos.

Sus funciones principales serán las siguientes:

- Elaborar, junto a la dirección, la programación, tutorización e impartición como docente del certificado de profesionalidad completo.
 - Realizar los preparativos y previsiones necesarios para el comienzo de la acción formativa.
 - Coordinar a su alumnado
 - Recoger quejas o sugerencias de los alumnos/as y gestionarlas o llevarlas a dirección, en su caso
 - Preparar y ofrecer materiales al alumnado
 - Hacer seguimiento y control de los materiales y de su cuidado
 - Realizar un seguimiento de faltas de asistencia y puntualidad y justificaciones.
 - Vigilar la actitud y rendimiento del alumnado trabajador
 - Coordinarse con la dirección y resto del personal del programa.
 - Trasladar a la dirección necesidades de material docente y hacer propuesta del mismo así como cursar con la dirección las solicitudes de compra, búsqueda de presupuestos, etc.
 - Evaluar al alumnado: Establecer unos criterios de evaluación conforme a la normativa que conozcan los alumnos/as y realizar controles de evaluación teóricos o prácticos.
 - Organización del trabajo en alternancia
 - Tareas propias relacionadas con el aplicativo GEFOC
 - Vigilancia del cumplimiento de la prevención de riesgos laborales.
- Debido a las funciones a desarrollar deberá tener conocimientos suficientes sobre los actuales Programas de Empleo y Formación (normativa, ejecución y justificación), así como sobre los certificados de profesionalidad (estructura, planificación y programación, evaluación, ...). La acreditación de estos conocimientos se validará en la entrevista.

Duración: 5,5 meses.

Jornada completa (40 horas semanales).

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una **tasa** conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP 143 de 23/6/21, que será de 20€ (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza)

4.3. Los requisitos específicos del docente de competencias clave de nivel 2 especialidad de lengua FCOV_27 serán los siguientes:

Cumplir con la normativa básica establecida para el perfil de los docentes en:

- Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad
- Programa Formativo Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática

Esta normativa concluye en lo siguiente:

- Requisitos de titulación y experiencia:

El formador en "Comunicación de lengua castellana", deberá contar con Titulación oficial de Grado, Licenciatura o diplomatura en el ámbito lingüístico.

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la calusula 7ª para la acreditación de méritos.

-Competencia docente

La persona candidata a este puesto debe cumplir con los requisitos de competencia docente establecidos en:

Código Seguro De Verificación:	qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero (en particular en su artículo 13) <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2008-1628>
- Lo dispuesto en el Programa Formativo Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática (en particular en el apartado 7) [Microsoft Word - FCOV27_febrero2016.docx \(sepe.gob.es\)](#)

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la calusula 7ª para la acreditación de méritos.

Sus funciones principales serán las siguientes:

- Elaborar, junto a la dirección, la programación didáctica
- Impartición módulo formativo.
- Coordinar a su alumnado
- Recoger quejas o sugerencias de los alumnos/as y gestionarlas o llevarlas a dirección, en su caso.
- Preparar y ofrecer materiales al alumnado
- Hacer seguimiento y control de los materiales y de su cuidado
- Realizar un seguimiento de faltas de asistencia y puntualidad y justificaciones
- Vigilar la actitud y rendimiento del alumnado trabajador
- Coordinarse con la dirección y resto del personal del programa.
- Trasladar a la dirección necesidades de material docente y hacer propuesta del mismo así como cursar con la dirección las solicitudes de compra, búsqueda de presupuestos, etc.
- Evaluar al alumnado: Establecer unos criterios de evaluación conforme a la normativa que conozcan los alumnos/as y realizar controles de evaluación teóricos o prácticos.

Duración aproximada: 2 meses

Jornada parcial (impartición de 120 horas de formación)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una **tasa** conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP 143 de 23/6/21, que será de 25€ (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza)

4.4. Los requisitos específicos del docente de competencias clave de nivel 2 especialidad de **matemáticas FCOV_27** serán los siguientes:

Cumplir con la normativa básica establecida para el perfil de los docentes en:

- Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad
- Programa Formativo Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática

Esta normativa concluye en lo siguiente:

- Requisitos de titulación y experiencia:

El formador en “competencia matemática”, deberá contar con Titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura en el ámbito matemático.

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la calusula 7ª para la acreditación de méritos.

- Competencia docente

La persona candidata a este puesto debe cumplir con los requisitos de competencia docente establecidos en:

- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero (en particular en su artículo 13) <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2008-1628>
- Lo dispuesto en el Programa Formativo Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática (en particular en el apartado 7) [Microsoft Word - FCOV27_febrero2016.docx \(sepe.gob.es\)](#)

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la calusula 7ª para la acreditación de méritos.

Sus funciones principales serán las siguientes:

- Elaborar, junto a la dirección, la programación didáctica
- Impartición módulo formativo.
- Coordinar a su alumnado
- Recoger quejas o sugerencias de los alumnos/as y gestionarlas o llevarlas a dirección, en su caso.
- Preparar y ofrecer materiales al alumnado
- Hacer seguimiento y control de los materiales y de su cuidado
- Realizar un seguimiento de faltas de asistencia y puntualidad y justificaciones
- Vigilar la actitud y rendimiento del alumnado trabajador
- Coordinarse con la dirección y resto del personal del programa.
- Trasladar a la dirección necesidades de material docente y hacer propuesta del mismo así como cursar con la dirección las solicitudes de compra, búsqueda de presupuestos, etc.
- Evaluar al alumnado: Establecer unos criterios de evaluación conforme a la normativa que conozcan los alumnos/as y realizar controles de evaluación teóricos o prácticos.

Duración aproximada: 2 meses. Jornada parcial (impartición de 120 horas de formación)

Código Seguro De Verificación:	qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una **tasa** conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP 143 de 23/6/21, que será de **25€** (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza)

4.5. Los requisitos específicos del/ de la Administrativo/a serán los siguientes:

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente (según lo establecido en la disposición adicional 3ª del RD 1584/2011 de 4 de noviembre).
- Un año de experiencia acreditada como administrativo/a en los últimos 5 años

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la calusula 7ª para la acreditación de méritos.

Las funciones principales serán las siguientes:

Ejecución de tareas administrativas en la preparación, desarrollo y justificación del PEF tales como: realización de la gestión contable, revisión de nóminas, atención del teléfono/correos, elaboración y tramitación de documentación, organización y archivo, ejecución de tareas relacionadas con el aplicativo GEFOC y cualesquiera otras relacionadas en el RD 1584/2011 regulador por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Debido a las funciones a desarrollar deberá tener conocimientos suficientes sobre los actuales Programas de Empleo y Formación (normativa, ejecución y justificación), así como sobre los certificados de profesionalidad (estructura, planificación y programación, evaluación, ...). La acreditación de estos conocimientos se validará en la entrevista.

Duración: 14 meses.

Jornada parcial de 25 horas semanales.

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una **tasa** conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP 143 de 23/6/21, que será de **20€** (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza).

5ª.- Admisión de aspirantes

Para la contratación, el Ayuntamiento de Almensilla publicará las presentes bases en el B.O.P., en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal (www.almensilla.es), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el anexo I, y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal, a efectos informativos en este último caso.

6ª.- Plazo y forma de presentación de documentos.

La presentación se hará preferentemente en el Registro (presencial o a través de la sede electrónica de la página web www.almensilla.es) del Ayuntamiento de Almensilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes a cualquiera de los puestos deben presentar:

- La solicitud, recogida en el Anexo I, con las declaraciones responsables y autobaremación rellenas.
- Copia del D.N.I., pasaporte o equivalente.
- Curriculum Vitae.
- Justificación documental de los requisitos del puesto y de la baremación de méritos alegados.
- Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación o nombramiento.
- Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la **tasa** por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte. Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en la Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

El **plazo** para presentación es de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el B.O.P. El impago de la tasa, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

7ª.- Sistema selectivo y criterios de baremación de las solicitudes

El sistema selectivo será de concurso: se baremarán todos lo méritos que se indican en esta clausula y que no se hayan tenido en cuenta como requisito de admisión.

Con la baremación de las solicitudes se podrá llegar a obtener un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera: hasta un máximo de 4,5 puntos por experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos por formación y un máximo de 2,5 puntos por entrevista, valorándose los méritos que se detallan a continuación para cada puesto:

7.1. Para el puesto de Director/a se valorara lo siguiente:

a) Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos)

- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación en programas de ETCOTE o en puestos similares en programas de empleo y formación relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este programa: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación en programas de ETCOTE o en puestos similares en programas de empleo y formación no relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este programa: 0,002 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como docente o en otros puestos de Dirección o Coordinación: 0,001 puntos.

b) Por formación (valoración máxima 3 puntos)

- Por titulaciones relacionadas y complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos

- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias **directamente relacionadas con las funciones a realizar** en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de **carácter transversal** (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos
- Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos
- Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,3 puntos
- Por cada curso de entre 301 a 499 horas: 0,4 puntos
- Por cada curso 500 horas o más: 0,5 puntos

Código Seguro De Verificación:	qSqfC8tOkhYuWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSqfC8tOkhYuWBznvztT2A==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

7.2. Para los puestos de Docentes se valorará lo siguiente:

a) Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos)

- Por cada día de experiencia docente en áreas relacionadas con la formación a impartir: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional no docente en las áreas relacionadas con la formación a impartir: 0,002 puntos
- Por cada día de experiencia docente en otras áreas: 0,001 puntos
- Se añadirá 1 punto si ha realizado la impartición completa del certificado de profesionalidad de SSCM0108. Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales o del Programa Formativo Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad: comunicación en lengua castellana y competencia matemática.

b) Por formación (valoración máxima 3 puntos)

- Por titulaciones relacionadas y complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos
- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias **directamente relacionadas con las funciones a realizar** en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de **carácter transversal** (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos
- Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos
- Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,3 puntos
- Por cada curso de entre 301 a 499 horas: 0,4 puntos
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos

7.3. Para el puesto de Administrativo/a se valorará lo siguiente:

a) Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos)

- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/a de un programa de ETCOTE o en programas de empleo y formación: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

b) Por formación (valoración máxima 3 puntos)

- Por titulaciones, complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos
- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias **directamente relacionadas con las funciones a realizar** en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de **carácter transversal** (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos
- Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos
- Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,3 puntos
- Por cada curso de entre 301 a 499 horas: 0,4 puntos
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos

La **entrevista de selección** se hará para los puestos, Director/a, Docentes y Administrativo/a, según lo previsto en la clausula 8ª, y **tendrá una valoración máxima de 2,5 puntos**: tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas de cada puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

Durante la entrevista de Director/a, docente de certificados de profesionalidad y Administrativo/a, será imprescindible la comprobación de los siguientes extremos:

-Que se poseen los conocimientos suficientes sobre los actuales Programas de Empleo y Formación (normativa, ejecución y justificación)

-Que se poseen los conocimientos suficientes sobre los certificados de profesionalidad (estructura, planificación y programación, evaluación, ...)

Si durante el proceso de entrevista se comprobase que la persona candidata no posee los conocimientos suficientes y necesarios para el desarrollo de la actividad que va a realizar, y que se han detallado en el párrafo anterior, el tribunal podrá desestimar la solicitud de la persona candidata y proceder a su inadmisión.

La manera de acreditar los requisitos y méritos alegados será la siguiente:

- **La experiencia profesional** se acreditará mediante la presentación de copias del **contrato** de trabajo, certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de **vida laboral** actualizado y, en su caso, acreditación de la impartición del certificado de profesionalidad o Programa formativo (docentes).
Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe de vida laboral.
Se presentará certificado de las funciones realizadas cuando no estas no se desprendan del contenido del contrato de trabajo.
- **La formación** se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en éstas, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalente en la forma establecida en las presentes bases.

No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo I, presentado en el plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos de participación.

8ª.- Desarrollo del proceso selectivo

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcadesa dictará Resolución en el plazo máximo de **15 días naturales**, declarando aprobada la **lista provisional de personas admitidas y excluidas**, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de **3 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación en tabloneros de anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Código Seguro De Verificación:	qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

En el plazo máximo de **10 días hábiles** tras la finalización del período de alegaciones se publicará la **lista definitiva** de personas aspirantes admitidas y excluidas. Las personas admitidas serán convocadas para entrevista en este mismo acta.

El tribunal baremará las solicitudes de todas las personas admitidas, añadirá los puntos obtenidos en la entrevista, publicando posteriormente un **listado provisional de personas admitidas baremadas**, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal www.almensilla.es. Se dará un plazo de tres días hábiles desde la publicación en los tabloneros de anuncios, para admisión de reclamaciones, si bien **no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes** (excepto lo dispuesto en la cláusula 6ª para las personas con minusvalía).

Tras resolver las mismas, se publicará **listado definitivo de personas admitidas baremadas**.

Tras esta publicación se dará cumplimiento de lo dispuesto en el Resuelve duodécimo de la Resolución de 7 de octubre de 2021 de la Dirección General de FPE por la que se convocan las subvenciones públicas de este programa, a fin de que la delegación Territorial de Empleo de la Junta de Andalucía compruebe la documentación y acepte la lista propuesta por este Ayuntamiento y se hará una propuesta de contratación o nombramiento por puesto, según proceda, de la persona aceptada con mayor puntuación. El resto de personas aceptadas quedarán como suplentes y se formará una bolsa de empleo y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de **empate** entre dos o más personas, se propondrá a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate a la persona con mayor puntuación en la baremación de la formación. Si persiste el empate se resolverá a través de un sorteo.

Se intentará el **contacto telefónico** con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si no es posible contactar, se le enviará correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud de participación. Si no contesta a éste admitiendo la oferta de contratación, antes de 24 horas, pasará a ser **excluida** y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

En caso de que una persona candidata **rechace la incorporación** al trabajo en la fecha de llamamiento, cualquiera que sea el motivo, se pasará a llamar a la persona siguiente. Sólo se la volverá a llamar en caso de agotarse la lista de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

9ª.- El Tribunal calificador estará constituido por:

- PRESIDENTE/A: persona funcionaria o laboral del Ayuntamiento designada por la Alcaldesa.
- VOCALES: hasta tres personas funcionarias o laborales designadas por la Alcaldesa
- SECRETARIA: Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

En el caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados los miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes, siendo necesaria la presencia de presidente/a y secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los tribunales, cuando concurran causas legales.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

El sistema de ordenación entre las personas que cumplan con los requisitos será exclusivamente la baremación de solicitud con los méritos debidamente acreditados y la entrevista curricular.

10ª.- Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Almensilla y de la página web www.almensilla.es, sin que deba haber llamamientos personalizados salvo los previstos expresamente en estas bases.

Código Seguro De Verificación:	qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO Y BOLSA DE TRABAJO DE:

- Director/a del PEF MULTISERVICIOS ALMENSILLA
- Docente del PEF MULTISERVICIOS ALMENSILLA (SSCM0108-Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales)
- Docente del PEF MULTISERVICIOS ALMENSILLA (Competencias clave de nivel 2 (FCOV_27): especialidad de lengua)
- Docente del PEF MULTISERVICIOS ALMENSILLA (Competencias clave de nivel 2 (FCOV_27): especialidad de matemáticas)
- Administrativo/a del PEF MULTISERVICIOS ALMENSILLA

Bases: Resolución de Alcaldía de _____

Datos personales

Apellidos: _____ Nombre: _____
 Fecha de nacimiento: _____ D.N.I.: _____ Domicilio: _____ C.P.: _____
 Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono1: _____ Teléfono2: _____ email: _____

La persona abajo firmante solicita **ser admitida en el proceso de selección** y firma en esta solicitud su **aceptación de las bases** aprobadas por la Resolución de Alcaldía mencionada, la **declaración responsable** de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria (**señalar con una cruz lo que corresponda**):

- Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padece enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- 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 se halla 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.

Documentos presentados para la admisión:

Número de Descripción
documento/s*

DNI, Pasaporte o equivalente

Curriculum vitae

Titulación de acceso al proceso selectivo: _____

Acreditación de experiencia laboral necesaria como requisito (en su caso):

Acreditación de competencia docente (para puestos de docente):

Acreditación de la formación en PRL (para el puesto de director/a)

Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa

Código Seguro De Verificación:	qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

Autobaremación:

1.- Experiencia profesional (máximo 4,5 puntos)

Número de documento/s*	Descripción	Días trabajados según vida laboral	Autobaremación (puntos)
1.1.-			
1.2.-			
1.3.-			
1.4.-			
1.5.-			
1.6.-			
1.7.-			
...			
		SUBTOTAL	

2. Formación (máximo 3 puntos)

Número de documento/s*	Descripción	Número de horas de la formación	Puntuación
2.1.-			
2.2.-			
2.3.-			
2.4.-			
2.5.-			
2.6.-			
2.7.-			
...			
		SUBTOTAL	

*** Poner ese mismo número en el documento aportado**

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo en Almensilla a ____ de ____ de ____ Firma:

Código Seguro De Verificación:	qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
FORMACION y EMPLEO
GENERAL

A/A de la Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y En cumplimiento de la 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, con la finalidad de la selección de personas para los puestos enunciados. 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 el tablón de nuncios del Ayuntamiento y en el de la página web municipal (www.almensilla.es).

SEGUNDO: publicar las bases en el B.O.P. de Sevilla, dando un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en BOP, para la presentación de solicitudes de personas candidatas.

La Alcaldesa,

Fdo.: Agripina Cabello Benítez

La Secretaria-Interventora,

Fdo.: Blanca Escuin de Leyva

Código Seguro De Verificación:	qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	01/02/2023 14:25:00
	Blanca Escuin Leyva	Firmado	02/02/2023 09:07:00
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSQfC8tOkhYuWBznvztT2A==		

