



Ayuntamiento de Tomares

## ANUNCIO

### D. JOSE MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES

**HAGO SABER**, Que por Resolución de Alcaldía nº 1066/2024, de fecha 11 de abril de 2024, se han aprobado las Bases Regulatoras que regirán el procedimiento que consiste en la implementación de un proceso selectivo para la selección y posterior contratación de personal para el equipo docente del Proyecto de Empleo y Formación denominado "*Tomares II: Operaciones de Gestión Administrativa*", con nº de expediente 41/2023/PE/0023, aprobado por Resolución de la Delegación de Empleo, Empresa y Trabajo autónomo de la Junta de Andalucía de 18 de diciembre de 2023, complementaria de la Resolución de 04 de diciembre de 2023. Dichas Bases se transcriben a continuación:

### **BASES PARA LA SELECCIÓN DEL EQUIPO DOCENTE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2024 DE "OPERACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA", IMPARTIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE TOMARES.**

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 26.1.c) que se garantiza a todas las personas, en el ejercicio del derecho constitucional al trabajo, el acceso a la formación profesional. En esta línea, el artículo 63.1 del Estatuto citado dispone que corresponden a dicha Comunidad Autónoma, en el marco de la legislación del Estado, las competencias ejecutivas en materia de empleo y relaciones laborales, que incluyen, entre otras, la formación de los demandantes de empleo y de los trabajadores en activo, así como la gestión de las subvenciones correspondientes; la intermediación laboral y el fomento del empleo. Asimismo, en los artículos 157, 167 y 169 del mismo Estatuto, se determina la obligación de los poderes públicos de desarrollar políticas que tengan como principios y objetivos básicos conseguir la formación permanente de las personas trabajadoras, avanzar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, su formación y promoción profesional, así como el fomento del acceso al empleo de las personas jóvenes, con actuaciones específicas de formación y promoción profesional de las mismas.

Por Orden de 13 de septiembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 180 con fecha 17 de septiembre de 2021, 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.

Mediante la Orden de 11 de abril de 2022, se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021, con objeto de aclarar diversos conceptos jurídicos indeterminados y flexibilizar su gestión, así como realizar una adaptación normativa al Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.

En Resolución de 18 de diciembre de 2023, complementaria a la Resolución de 04 de diciembre de 2023 de la Delegación de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo se aprueba el Proyecto de empleo y formación del Ayuntamiento de Tomares denominado "Operaciones de Gestión Administrativa", con nº de expediente 41/2023/PE/0023.





Ayuntamiento de Tomares

Visto cuanto antecede, se convoca el proceso de selección para la contratación del puesto de Docente, para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación "Operaciones de Gestión Administrativa". A continuación, se exponen las Bases Reguladoras que regirán este proceso de selección.

Como quiera que en las presentes Bases se ha previsto la creación de una Bolsa de trabajo, la misma servirá de cobertura para posibles sustituciones o nuevas incorporaciones, vinculadas a este u otros proyectos formativos.

### PRIMERA. - JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE ESTAS BASES

El Ayuntamiento de Tomares ejecuta Programas de Empleo y Formación, cursos de FPE, etc. para los que debe contar con diverso personal técnico, considerándose lo más adecuado disponer de bolsa de empleo para responder de manera ágil a las posibles bajas y otras circunstancias que se puedan producir durante la ejecución de estos. Estas bases regulan el proceso selectivo de este personal temporal.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, que deberá ejecutarse con la mayor celeridad posible, debido al escaso margen temporal disponible para dar cumplimiento con los plazos establecidos en la Resolución de concesión de la subvención para este proyecto. Esta circunstancia hace preciso la reducción de plazos durante todo el proceso selectivo. El procedimiento se realizará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

Se prevé la constitución de una bolsa de empleo, formada por los candidatos que hayan superado el proceso selectivo según el procedimiento determinado en estas bases, y que no hayan conseguido plaza, 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 en otros proyectos formativos gestionados por este Ayuntamiento, en los perfiles que se determinan en estas bases.

La contratación será de carácter temporal, con la duración y el tipo de jornada especificado para cada puesto, y estará acogida al artículo 15.1.a) del RD Leg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y al RD 2720 /1998, de 18 de diciembre, que desarrolla dicho precepto en materia de contratos de duración determinada. Pudiendo variar los turnos y horarios de trabajo en función de las necesidades que, en ese momento, demande el servicio.

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección de personal para el siguiente perfil:

#### 1. Equipo Docente:

Contratación de 1 Docente para el tronco formativo principal (contrato de 12 meses):

- Proyecto de Empleo y Formación: Operaciones de Gestión Administrativa (41/2023/PE/0023).
- Especialidad Formativa: Actividades de Gestión Administrativa (ADGD0308).
- Certificado de Profesionalidad Actividades de Gestión Administrativa (ADG308\_2).

### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria:





Ayuntamiento de Tomares

- 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.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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.
- 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 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Resolución de 22 de febrero de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se establecen los requisitos del personal formador para impartir formación en centros del sistema de formación profesional no incorporados al sistema educativo en Andalucía
- Resolución de 18 de diciembre de 2023, complementaria a la Resolución de 04 de diciembre de 2023 de la Delegación de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo se aprueba el Proyecto de empleo y formación del Ayuntamiento de Tomares denominado "Operaciones de Gestión Administrativa", con nº de expediente 41/2022/PE/0023.
- Otras disposiciones que sean de aplicación.

### TERCERO. REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos establecidos deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose durante todo el proceso selectivo. Para ser admitidos/as a este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

A) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los extranjeros con residencia legal en España podrán ser admitidos en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los españoles.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado 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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.





Ayuntamiento de Tomares

E) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito especificado en el apartado anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

F) Tener un conocimiento adecuado del castellano, para nacionales de otros países.

G) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. 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.

H) Estar en posesión, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de los requisitos específicos que se detallan para cada puesto en el apartado siguiente.

#### CUARTA. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Los requisitos establecidos deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

##### 4.1. Requisitos específicos del Equipo Docente serán los siguientes:

Se contratará a **1 persona**: 1 docente para el tronco formativo principal del proyecto.

Con carácter general, el personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 y sus posteriores modificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas seleccionadas para el equipo docente deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

##### A) Docente para el tronco formativo principal:

1. Nivel formativo: Se requerirá acreditación de alguno de estos títulos:
  - a. Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
  - b. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
  - c. Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión, Informática y Comunicaciones y Comercio y Marketing.
  - d. Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las áreas profesionales de Administración y Auditoría y de Gestión de la Información y Comunicación, de la familia profesional de Administración y Gestión. Además, Certificado de nivel 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.
2. Experiencia profesional acreditada mínima de 1 año en ocupaciones relacionadas con las familias profesionales de Administración y gestión, Informática y Comunicaciones y Comercio y Marketing. En especial, en aquellas ocupaciones en las que se desarrollen las tareas recogidas





Ayuntamiento de Tomares

en los diversos módulos formativos que incluye el proyecto (debe cumplirse para TODOS los módulos):

- MF0976\_2: Operaciones administrativas comerciales.
- MF0979\_2: Gestión operativa de tesorería.
- MF0980\_2: Gestión auxiliar de personal.
- MF0981\_2: Registros Contables.
- MF0973\_1: Grabación de datos.
- MF0978\_2: Gestión de archivos.
- MF0233\_2: Ofimática.

3. Capacitación docente: cumplir con lo establecido en relación a las Competencias Docentes en el Artículo 13 del RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad o, en su defecto, con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de 4 marzo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Duración del contrato:** 12 meses, en régimen de Jornada Completa.

Las personas candidatas deberán cumplir con la normativa básica establecida para el perfil de los docentes en los Reales Decretos o Programas formativos que regulen los Certificados de profesionalidad que engloban los módulos que contiene el proyecto.

Sus funciones principales por desarrollar 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.
- Programación didáctica de los distintos módulos formativos correspondientes a las Unidades de Competencia.
- 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 de este, 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





Ayuntamiento de Tomares

Formación (normativa, ejecución y justificación), así como sobre los certificados de profesionalidad (estructura, planificación y programación, evaluación, ...).

## QUINTA. - SOLICITUDES

El Ayuntamiento de Tomares publicará las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares, a fin de que las personas interesadas presenten el formulario de solicitud que corresponda al puesto demandado.

**5.1.-** Para participar en este proceso selectivo se deberá aportar la documentación que se señale expresamente, acompañada del modelo de solicitud incluido en el Anexo de estas Bases.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la Sede Electrónica, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en Administración distinta al Ayuntamiento de Tomares, el particular deberá comunicar y justificar mediante correo electrónico o Fax la fecha y hora de la presentación de la instancia, antes de la finalización del plazo de presentación. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes finalizara en día inhábil, se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

**5.2.-** Debido al carácter urgente de este proceso, motivado por el inminente inicio del proyecto formativo para dar cumplimiento con la Resolución de concesión de la subvención para este proyecto, el **plazo** de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La solicitud extemporánea tendrá la consideración de defecto no subsanable, y supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Los interesados deberán cumplimentar el cuestionario de auto baremación incluido en el formulario de solicitud, en el que se valorará la formación y experiencia.

El Tribunal no otorgará mayor puntuación a la reflejada por el aspirante en su cuestionario de auto baremación, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

**5.3.** Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I., pasaporte o equivalente.
- Currículum Vitae.
- Justificación de la titulación y/o acreditación exigida.
- Justificación de los documentos que acrediten la baremación de méritos alegados.
- Certificado de vida laboral actualizado y contratos de trabajo acreditativos.
- 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





Ayuntamiento de Tomares

humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación o nombramiento.

## SEXTA. -ADMISIÓN DE ASPITANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez examinadas las mismas, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de anuncios, se señalará un plazo de **tres días hábiles** para subsanar o presentar las alegaciones que cada aspirante estime conveniente.

Dicha resolución será publicada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites relativos al proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, el órgano convocante dictará resolución por la que declarará aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, señalando el lugar y la fecha de la valoración de los méritos (baremación) de los aspirantes propuestos, así como la composición del Tribunal calificador. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Las solicitudes que no se hayan subsanado en tiempo y forma se considerarán como desistidas, y quedarán apartadas del procedimiento.

## SEPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

Se constituirá un Tribunal calificador con la siguiente configuración:

Presidencia: Un Funcionario/a, a designar por el Alcalde, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres empleados/as públicos/as, a designar por el Alcalde.

Secretaría: Un Funcionario/a, a designar por el Alcalde, con voz y sin voto.

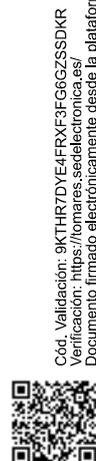
No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición del Tribunal deberá cumplir lo establecido en el artículo 60 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo.

Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Este asesoramiento tendrá voz, pero no voto, y prestará su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar válidamente, sin la asistencia de quien ostente la Presidencia, dos Vocalías y de la Secretaría del Tribunal. Al Tribunal le corresponderá resolver todas las cuestiones





Ayuntamiento de Tomares

que pudieran plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen orden de este, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes.

Los/as aspirantes podrán promover la recusación, cuando concurra en algún miembro del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento de revisión previsto en los artículos 106 a 111 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

La voluntad del Tribunal, en vista a la calificación de la entrevista, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia esta decisión, así como dirimir los empates con su voto de calidad.

## OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El sistema selectivo se compondrá de una fase de concurso y de una entrevista personal.

La fase de concurso de méritos, en la que se valorará la experiencia laboral y la formación, tendrá carácter eliminatorio, pasando a la fase de entrevista los **10 aspirantes** con mejor puntuación, quedando los demás en lista de suplentes por orden de puntuación.

En caso de que alguno/s de los aspirantes convocados a la fase de entrevista no se presentara/h a la hora convenida, el Tribunal calificador podrá decidir si pasa a entrevistar en su lugar al candidato/s de mayor puntuación de la lista de suplentes.

Tras la realización de las entrevistas personales, se establecerá el orden de prelación de las personas aspirantes, en razón a la puntuación total del concurso, que corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en las fases de concurso y entrevista.

### 8.1.- Criterios de baremación

Se baremarán todos los méritos que se indican en esta cláusula y que no se hayan tenido en cuenta como requisitos de admisión.

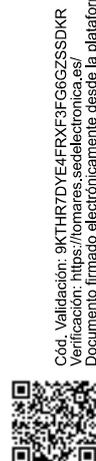
La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de solicitudes.

Con la baremación de las solicitudes se podrá llegar a obtener un **máximo de 10 puntos** distribuidos de la siguiente manera:

- **Experiencia profesional**, hasta un máximo de **4,5 puntos**.
- **Formación**, hasta un máximo de **3 puntos**.
- **Entrevista personal**, hasta un máximo de **2,5 puntos**.

### 8.2.- Méritos valorables para el puesto de Docente:

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





Ayuntamiento de Tomares

- Por cada día de experiencia profesional en ocupaciones relacionadas con el proyecto (excluyendo el año de experiencia exigido en los requisitos específicos de la presente convocatoria).
- Por cada día de experiencia docente, en **áreas relacionadas con la formación** a impartir: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia docente, en **áreas no relacionadas con la formación** a impartir: 0,002 puntos

B) Por formación (valoración máxima 3 puntos)

- Por otras titulaciones (excluyendo la titulación que da acceso al puesto) de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (cada una): 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.

### 8.3. Entrevista Personal:

El tribunal realizará una entrevista a los **diez candidatos con mayor puntuación** en la baremación de méritos. Esta entrevista podrá recibir una valoración máxima de 2,5 puntos, y se centrará en las competencias técnicas del puesto a desarrollar, valorándose en base a curriculum vitae las actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación. Durante la entrevista 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 los párrafos anteriores, el tribunal podrá desestimar la solicitud de la persona candidata y proceder a su inadmisión y exclusión de la bolsa de empleo.

### 8.4. Valoración de méritos

A la solicitud se deberá acompañar la documentación en castellano (original o copia) que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo incluido en estas bases, no





Ayuntamiento de Tomares

admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acreditados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

No se valorarán nuevos méritos que no hubieran sido alegados e incluidos en los anexos I o II, según el puesto solicitado, presentados durante el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación, ni se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.

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

- **Experiencia profesional:**
  - Prestación de servicios en la Administración Pública: mediante certificado emitido por el órgano competente, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo; o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
  - Prestación de servicios en Empresas Públicas o privadas: se acreditará mediante certificado de Vida Laboral, acompañado de copias de los contratos o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de estos y, en su caso, acreditación de la impartición del certificado de profesionalidad o Programa formativo (equipo docente).

Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en el informe de Vida Laboral.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Entidades Públicas, o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

- Trabajadores autónomos: la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- **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.
- **Capacitación docente:**

Los candidatos deberán acreditar de manera suficiente que cumplen con lo establecido en relación a las Competencias Docentes en el Artículo 13 del RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad o, en su defecto, con lo establecido en la Resolución de la Dirección





Ayuntamiento de Tomares

General de Formación Profesional para el Empleo de 4 marzo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## NOVENA. - CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la entrevista.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de entrevista. En caso de persistir el empate en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, este será resuelto por sorteo público, previa convocatoria de los interesados

Una vez finalizada la baremación, el Tribunal calificador hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento el informe con los resultados de la selección, en el que se incluirá la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días** para presentar alegaciones, transcurridos los cuales, el Tribunal calificador resolverá las alegaciones y hará pública la lista definitiva de personas admitidas baremadas, proponiendo para la contratación al aspirante que haya obtenido la mejor calificación. Las demás personas incluidas en el informe del Tribunal quedarán como suplentes, y se constituirá una bolsa de empleo. El orden de prelación en dicha bolsa será el establecido por la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes seleccionados tras la fase de concurso serán requeridos por el Ayuntamiento para presentar, con carácter previo a su contratación, dentro del plazo de **tres días hábiles** a partir de la publicación de la relación de aprobados, la declaración acreditativa de los requisitos exigidos, así como cualquier otro documento que se estime conveniente de entre los exigidos en las presentes bases.

Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, con un mínimo 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.

## DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo se utilizará para cubrir las necesidades de personal que puedan surgir en los perfiles evaluados. Se contactará telefónicamente con la persona que encabece la lista, realizando al menos tres llamadas telefónicas en diferentes horas del día. Si no es posible establecer contacto, 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.





Ayuntamiento de Tomares

En el caso que no se pueda localizar al interesado/a, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la lista, continuando la persona no localizada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el interesado/a rechazara la oferta de empleo, por acción u omisión, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado/a que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. Este candidato no será reactivado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado/a comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Área de Recursos Humanos.

#### **UNDÉCIMA. - CLÁUSULA DE GÉNERO**

Las referencias a personas, colectivos u órganos que figuran en las presentes Bases Generales y Específicas, incluidos los Anexos de los Procesos Selectivos, se considerarán en género gramatical neutro, independientemente de que se citen en género masculino o femenino.

#### **DUODECIMA. - RÉGIMEN IMPUGNATORIO**

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, (artículos 123 y 124 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas citada), o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de correspondiente, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En caso de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente y se notifique, o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.





Ayuntamiento de Tomares

**ANEXO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO: EQUIPO DOCENTE**

**I. DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE**

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre: N.I.F. n.º

Domicilio a efectos de notificaciones

Localidad Código postal

Teléfono:

Edad:

**EXPONGO**

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases aprobadas.
- 2.- Que aporto el presente documento de declaración de méritos para su valoración, de conformidad con lo que indico a continuación:

**AUTO BAREMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4,5 puntos)**

Número de documento/s	Descripción	Días trabajados según vida laboral	Auto baremación (puntos)
		<b>SUBTOTAL</b>	

Cód. Validación: 9KTHR7DYE4FRXF3FG6GZSSDKR  
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



