

## ANUNCIO

**D. ANTONIO MARTÍN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.**

**HACE SABER:** Que mediante Decreto de Alcaldía nº 717-2023, de fecha de 9 de junio de 2023, ha acordado lo siguiente:

“**ASUNTO:** Expediente nº 1595/2022 Procedimiento de selección de personal laboral temporal para la acción formativa: “Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales”, para la ejecución del Programa de empleo y formación denominado “La Puebla Cuida”, así como la conformación de una Bolsa de Empleo.

**DADA** cuenta del expediente que se tramita para la selección del personal laboral temporal para la acción formativa: “Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales”, para la ejecución del Programa de empleo y formación denominado “La Puebla Cuida”, así como la conformación de una Bolsa de Empleo.

**RESULTANDO** que, la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el programa de Empleo y formación, regulada en la Orden de 13 de septiembre de 2021, convocada por resolución de 5 de julio de 2022, de fecha 12 de julio de 2022, por la que se concede al Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla una subvención total de 354.288,00 euros, para la ejecución del Programa de empleo y formación denominado “La Puebla Cuida”, y siendo necesario llevar a cabo la contratación de un/a director/a, un/a formador/a para la acción formativa: “Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales”, un/a formador/a para la acción formativa: “Gestión llamadas de teleasistencia”, un/a formador/a para la acción formativa: “Inglés A2”, un/a técnico/a de apoyo inserción laboral y al empleo, y un/a técnico/a de apoyo administrativo del programa de acuerdo con lo previsto en la regulación correspondiente.

**RESULTANDO** que, por Providencia de Alcaldía, de fecha 1 de marzo de 2023, se ordena el inicio del expediente solicitando la emisión de informe sobre el procedimiento a seguir al Departamento de Personal, siendo emitido el mismo en fecha 02 de marzo de 2023.

**RESULTANDO** que, por Decreto de Alcaldía nº 236-2023, de fecha 2 de marzo de 2023, publicado el 2 de marzo de 2023 en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, se aprobaron las bases que regían la convocatoria donde se regulan los requisitos y características para la selección del personal laboral temporal para la ejecución del Programa de empleo y formación denominado “La Puebla Cuida”, así como la conformación de una Bolsa de Empleo.

**RESULTANDO** que, por Decreto de Alcaldía nº 347-2023, de fecha 24 de marzo de 2023, publicado el 24 de marzo de 2023 en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, fue aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento de selección del personal laboral temporal para la ejecución del Programa de empleo y formación, denominado “La Puebla Cuida”, así como la conformación de



una Bolsa de Empleo.

**RESULTANDO** que, por Decreto de Alcaldía nº 437-2023, de fecha 12 de abril de 2023, publicado el 13 de abril de 2023 en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, fue aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento de selección del personal laboral temporal para la ejecución del Programa de empleo y formación, denominado “La Puebla Cuida”, así como la conformación de una Bolsa de Empleo, y según el Anexo V de dicha resolución la plaza del formador/a de la acción formativa: “Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, queda desierta.

**RESULTANDO** que con fecha 31 de mayo de 2023 se registra en la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo de la Puebla de Cazalla, con número de identificador de oferta 01 2023 16878 , oferta pública de Empleo, para el puesto de docente de certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSCS0208).

**RESULTANDO** que con fecha 22 de mayo de 2023, da comienzo el programa de empleo y formación, denominado “La Puebla Cuida”. El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla para ejecutar el proyecto necesita la contratación de un/a formador/a para la acción formativa: “Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales para que realice las labores que se exigen en las características de puesto, de forma urgente e inaplazable.

Visto lo anterior y, **CONSIDERANDO** lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Proceder a la selección del puesto de monitor/a de la acción formativa: “Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales” conforme a las características y requisitos de la oferta de empleo público presentada a la oficina del Servicio Andaluz de Empleo de La Puebla de Cazalla, y con respecto las características y requisitos de las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 236-2023, de fecha 2 de marzo de 2023, publicado el 2 de marzo de 2023 en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, donde se aprobaron las bases que rigen la convocatoria para la selección del personal laboral temporal para la ejecución del Programa de empleo y formación denominado “La Puebla Cuida”, así como la conformación de una Bolsa de Empleo. (Anexo)

**SEGUNDO.-** Ordenar la publicación de la presente resolución en la Sede Electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla, a los efectos establecidos en la Base cuarta de la convocatoria.

## ANEXO

### BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL: DIRECTIVO, FORMADORES Y DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, DENOMINADO “LA PUEBLA CUIDA” DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA, ASÍ COMO LA CONFORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.



## ANTECEDENTES

El pasado 12 de julio de 2022, se publicó en el BOJA nº 132, la 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.

El 20 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución de concesión de subvención al Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla para la ejecución del programa de Empleo y Formación denominado “La Puebla Cuida”.

El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla para ejecutar el proyecto necesita la contratación de un/a director/a , un/a formador/a para la acción formativa: “Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales”, un/a formador/a para la acción formativa : “Gestión llamadas de teleasistencia”, un/a formador/a para la acción formativa: “Inglés A2”, un/a técnico/a de apoyo inserción laboral y al empleo, y un/a técnico/a de apoyo administrativo, todos ellos que realicen las labores que se exigen en las características de cada puesto, de forma urgente e inaplazable.

### 1.- OBJETO.

1.1 Las presentes bases tienen por objeto fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación del personal laboral temporal, para la ejecución del proyecto de Empleo y Formación “La Puebla Cuida”, que la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía ha concedido al Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. La selección es de seis perfiles bien diferenciados como son:

- Un personal director.
- Un personal formador/a en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Un personal formador/a en gestión de llamadas de teleasistencia.
- Un personal formador/a en inglés A2.
- Un personal Técnico/a de apoyo inserción laboral y al empleo.
- Un personal Técnico/a de apoyo administrativo.

1.2 Así mismo, es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de renuncias, vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionados/as, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo.

1.3 Las Funciones de los puestos a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:

### DIRECTOR/A.

#### FUNCIONES:



- Planificar, programar, definir las actuaciones necesarias para la ejecución del proyecto, gestionar recursos, seguimiento-evaluación de la evolución del proyecto,... y todas aquellas que el puesto de trabajo requiera.

#### **FORMADOR/A: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.**

##### **FUNCIONES:**

- Impartir el certificado SSCS0208 de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales presencialmente.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación de la acción formativa.
- Resolver cualquier conflicto, situación... que pudiera surgir en el desarrollo de la acción formativa.
- Gestionar, planificar, controlar, colaborar... el desarrollo la acción laboral del alumnado en el puesto de trabajo junto con los tutores y gestores del mismo.

#### **FORMADOR/A: GESTIÓN LLAMADAS DE TELEASISTENCIA.**

##### **FUNCIONES:**

- Impartir el certificado SSCG0111 de Gestión Llamadas Telesistencia presencialmente.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación de la acción formativa.
- Resolver cualquier conflicto, situación... que pudiera surgir en el desarrollo de la acción formativa.
- Gestionar, planificar, controlar, colaborar... el desarrollo la acción laboral del alumnado en el puesto de trabajo junto con los tutores y gestores del mismo

#### **FORMADOR/A INGLÉS A2.**

##### **FUNCIONES:**

- Desarrollo acción formativa según la programación, metodología, recursos, etc prevista en la programación didáctica.
- Hacer seguimiento y evaluación del aprendizaje, proponer mejoras, resolver dudas, etc.

#### **TÉCNICO/A APOYO INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO.**

##### **FUNCIONES:**

- Apoyo al alumnado con necesidades educativas.
- Prospección, colaboración y enlace entre tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos.
- Orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción.
- Mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

#### **TÉCNICO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO.**

##### **FUNCIONES:**



- Atender llamadas telefónicas, atender visitas, recibir y gestionar documentos, conservar documentos, presentar informes, etc, cualquier tarea de índole administrativa acorde con el desarrollo del proyecto.

## 2.- NORMATIVA APLICABLE.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016) y, supletoriamente, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la 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; la Orden de 13 de septiembre de 2021 y la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021.

## 3.- REQUISITOS, DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y JORNADA.

### 3.1.- REQUISITOS GENERALES:

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de



funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **3.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, DURACIÓN DEL CONTRATO Y JORNADA:**

Los requisitos específicos, la jornada y duración del contrato se exigen, conforme a la normativa aplicable, que a continuación se detalla:

#### **3.2.1.- DIRECTOR/A.**

- TITULACIÓN REQUERIDA:
  - Titulación Universitaria oficial: Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía.
  - 1 año experiencia laboral mínimo, acreditada en funciones de dirección o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.
  - Se valorará experiencia en funciones de dirección en Programas de Empleo, Talleres de Empleo, Casas de Oficio, Escuelas Taller.
- CONTRATO: 12 meses a jornada completa.
- OTROS REQUISITOS:
  - Poseer carnet de conducir B1.

#### **3.2.2.- FORMADOR/A: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.**

- TITULACIÓN REQUERIDA: Deberán tener alguna de las titulaciones que se especifican a continuación:
  - Licenciado en Medicina y Cirugía.
  - Diplomado en Enfermería, Licenciado en Psicología o Psicopedagogía.
  - Diplomado en Trabajo Social.
  - Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad (Técnico superior en Integración Social).
  - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA:
  - 1 año de experiencia profesional acreditada en las competencias relacionadas con cada uno de los módulos.
  - 3 años de experiencia profesional en las competencias relacionadas con cada uno de los módulos. (sin titulación).
- COMPETENCIAS:
  - Dominio de los conocimientos y técnicas relacionados con los módulos:



- Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.
- Intervención en la atención higiénico alimentaria en instituciones.
- Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones
- Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.

- COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS O DOCENTES:

- Certificado profesional de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos/ Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo ( el primero queda derogado por su equivalente: Docencia de la formación profesional para el empleo).

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos quienes posean:

- Licenciatura/Grado/Posgrado en Pedagogía, Psicología o Magisterio de cualquier especialidad.
- CAP, título profesional de Especialización Didáctica y Certificado de Cualificación Pedagógica, Máster Universitario que habilite para las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

- CONTRATO: 6 meses a jornada completa.

- OTROS REQUISITOS:

- Poseer carnet de conducir B1.

**3.2.3.- FORMADOR/A: GESTIÓN LLAMADAS DE TELEASISTENCIA:**

- TITULACIÓN REQUERIDA: Deberán tener alguna de las titulaciones que se especifican a continuación:

- Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico Superior de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Área profesional Atención Social.

- EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA:

- 2 años de experiencia profesional acreditada en las competencias relacionadas con cada uno de los módulos.



- 4 años de experiencia profesional en las competencias relacionadas con cada uno de los módulos. (sin titulación).
- COMPETENCIAS: Dominio de los conocimientos y técnicas relacionados con los módulos:
  - Atención y Gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia.
  - Emisión y Gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia.
  - Manejo de herramientas técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia.
- COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS O DOCENTES:
  - Certificado profesional de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos/ Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo ( el primero queda derogado por su equivalente: Docencia de la formación profesional para el empleo).

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos quienes posean:

- Licenciatura/Grado/Posgrado en Pedagogía, Psicología o Magisterio de cualquier especialidad.
- CAP, título profesional de Especialización Didáctica y Certificado de Cualificación Pedagógica, Máster Universitario que habilite para las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.
- CONTRATO: 6 meses a jornada completa.
- OTROS REQUISITOS:
  - Poseer carnet de conducir B1.

### 3.2.4.- FORMADOR/A INGLÉS A2:

- TITULACIÓN REQUERIDA: Deberán tener alguna de las titulaciones que se especifican a continuación:
  - Título de Licenciado en Filología, o Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título oficial de Educación Superior de Grado equivalente.
  - Cualquier otro título oficial en el marco de la Educación Superior con la siguiente formación complementaria:
    - ✓ Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o C2 (MCERL).



- ✓ Titulación oficial de Educación Superior cursada lengua inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA: Al menos un año de experiencia docente en la enseñanza del idioma inglés.
- COMPETENCIA DOCENTE: Deberán cumplir alguno de los requisitos que se especifican a continuación para acreditar formación pedagógica y didáctica:
  - Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de graduado/diplomado de Magisterio en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
  - Poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.
  - Acreditar la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
  - Diploma o certificado de capacitación para la enseñanza de la lengua inglesa como lengua extranjera, entre los que se encuentran el TEFL (Teaching English as a foreign language), CELTA (Certificate in teaching English to speakers of other languages), TESOL (Teacher English to speakers of other languages) y equivalentes, siempre que se trate de certificados emitidos por entidades reconocidas internacionalmente.
  - Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años.
- CONTRATO: 3 meses y medio, a media jornada.
- OTROS REQUISITOS:
  - Poseer carnet de conducir B1.



### 3.2.5.- TÉCNICO/A APOYO INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO:

- TITULACIÓN REQUERIDA:

Titulación Universitaria oficial.

- EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA: 1 año de experiencia en los últimos 10 años en algunas de las siguientes funciones: prospección, colaboración y enlace entre tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.
- COMPETENCIA DOCENTE: Deberán cumplir alguno de los requisitos que se especifican a continuación para acreditar formación pedagógica y didáctica:
  - Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de graduado/diplomado de Magisterio en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
  - Poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.
  - Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 150 horas.
- CONTRATO: 4 meses a media jornada.
- OTROS REQUISITOS:
  - Poseer carnet de conducir B1.

### 3.2.6.- TÉCNICO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO:

- TITULACIÓN REQUERIDA:

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA: 1 año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.
- CONTRATO: 12 meses a media jornada.
- OTROS REQUISITOS:
  - Poseer carnet de conducir B1.



3.3 Los requisitos enumerados en la presente base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

#### 4.- SOLICITUD.

4.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el **Anexo I**, en la cual los/as interesados/as deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales** contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

4.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa. (Solo si el Contrato es superior a seis meses).

4.4 Las solicitudes se podrán presentar:

a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5 La tasa a ingresar asciende a 10,00 euros solo para las contrataciones por periodo superior a los seis meses (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en BOP de Sevilla nº 295 de fecha 23 de diciembre de 2014).

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código



IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código “Taller”.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Taller.

4.6 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.7 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.8 La falta de justificación de los documentos del punto 4.3 determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.9 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.10 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

4.11 No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes.

## 5.- ADMISION DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), se concederá un **plazo de tres días naturales** para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición de la Comisión de Valoración, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

5.3 Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as. Por ello, se recomienda a los/las aspirantes que comprueben no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

## 6.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1 La Comisión de Valoración estará constituida por tres miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60



del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, un vocal y un/a Secretario/a con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

La Comisión podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal.

6.2 El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.3 Corresponderá a la Comisión de valoración la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.4 Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (Experiencia laboral y Formación). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación mínima de **1,5 puntos**.

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

7.2 El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

7.2.1 Para el Puesto de Director/a:

1. **Experiencia laboral:** Por cada año completo de experiencia profesional acreditada en puesto de director/a de proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo: **1 punto**. Con un máximo de **6 puntos**.
2. **Formación:** Por cada hora de formación relacionada con el puesto: 0,1 puntos. Con un máximo de **4 puntos**.

7.2.2 Para el puesto de Formador/a: Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales:

1. **Experiencia laboral:** Por cada año completo de experiencia profesional acreditada en las competencias relacionadas con cada uno de los módulos: **1 punto**. Con un máximo de **6 puntos**.
2. **Formación:** Por cada hora de formación relacionada con el puesto: 0,1 puntos. Con un



máximo de **4 puntos**.

7.2.3 Para el puesto de Formador/a: Gestión Llamadas de Teleasistencia.

1. **Experiencia Laboral:** Por cada año completo de experiencia profesional acreditada en las competencias relacionadas con cada uno de los módulos: **1 punto**. Con un máximo de **6 puntos**.
2. **Formación:** Por cada hora de formación relacionada con el puesto; 0,1 puntos. Con un máximo de **4 puntos**.

7.2.4 Para el Puesto de Formador/a Inglés A2:

1. **Experiencia Laboral:** Por cada año completo de experiencia profesional acreditada en la enseñanza del idioma inglés: **1 punto**. Con un máximo de **6 puntos**.
2. **Formación:** Por cada hora de formación relacionada con el puesto; 0,1 puntos. Con un máximo de **4 puntos**.

7.2.5 Para el Puesto de Técnico/a Apoyo Inserción Laboral y al Empleo:

1. **Experiencia Laboral:** Por cada año completo de experiencia profesional acreditada de las siguientes funciones: prospección, colaboración y enlace entre tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo: **1 punto**. Con un máximo de **6 puntos**.
2. **Formación:** Por cada hora de formación relacionada con el puesto; 0,1 puntos. Con un máximo de **4 puntos**.

7.2.6 Para el Puesto de Técnico/a de Apoyo Administrativo:

1. **Experiencia Laboral.** Por cada año completo de experiencia profesional acreditada como personal administrativo en los últimos seis años: **1 punto**. Con un máximo de **6 puntos**.
2. **Formación:** Por cada hora de formación relacionada con el puesto; 0,1 punto. Con un máximo de **4 puntos**.

7.3 En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1º. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- 2º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de la formación.
- 3º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se continuará baremando la documentación aportada sin límite de puntuación.
- 4º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

## 8.- SUPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.



8.1 Terminado el proceso selectivo, la Comisión de valoración publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

8.2 Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el **plazo de tres días naturales** siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

8.3 Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a iniciar el proceso de validación previsto en el resuelto Duodécimo de la 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, con las personas aspirantes que hayan tenido mayor puntuación.

8.4 Una vez obtenida la validación de la ficha técnica se iniciará la contratación de los aspirantes seleccionados que han de implementar el programa, elevándose al Sr. Alcalde la relación del resto de aspirantes para que proceda a la conformación de la correspondiente Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal para la ejecución del programa de Empleo y Formación denominado “La Puebla Cuida”, que estará formada por aquellos/as aspirantes que no sean propuestos/as por la Comisión de Valoración para su contratación como personal laboral temporal. En ningún caso comenzará la relación contractual con esta Corporación sin que se haya obtenido la validación de la ficha técnica, estando, en todo caso, sujeta la contratación a dicha validación.

8.5 La conformación de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a que, las personas aspirantes superen el proceso de validación previsto en el resuelto Duodécimo de la 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.

## 9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1 A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar



una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3 Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4 El interesado o interesada 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, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada 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 Servicio de Personal.

9.5 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

9.6 Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

9.7 Quien haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la última posición.

## **10.- VIGENCIA DE LA BOLSA.**

La Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal para ejecutar el proyecto “La Puebla Cuida” del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los/as seleccionadas durante la vigencia del programa subvencionado

## **11.- INCIDENCIAS.**

11.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.



11.2 La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios y la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Lo que hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.-

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Antonio Martín Melero.-

