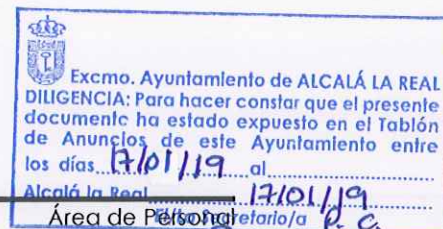




Ayuntamiento Alcalá la Real



ANUNCIO

Don Carlos A. Hinojosa Hidalgo, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real,

HACE SABER:

Que en virtud de la resolución de Alcaldía 2019/0056, de la fecha abajo referida del año corriente, se aprueban las bases de la convocatoria para la selección de personal técnico y administrativo del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real:

"Vista la propuesta de la Concejala de Empleo, Comercio y Turismo en la que se determina la necesidad de contratación de una parte del equipo técnico (1 Técnico/a de Gestión de Orientación, Formación e Intermediación, 2 Técnicos/as de Gestión de Empleo y Formación y 1 Administrativo/a) a cargo del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación "Alcalá Emprende", subvencionado por el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, dentro de las ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020, correspondiente a la convocatoria de 2018, (Proyecto número 34 de la Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local -BOE nº 305 de 19 de diciembre de 2018-).

Vista la resolución de Alcaldía 987/2014, de 8 de julio, en la que se establecen los criterios generales de selección del personal temporal, acordados por la Comisión Permanente de Selección de esta Excmo. Corporación, en reunión celebrada el día 30 de junio de 2014, rectificada por resolución de Alcaldía el día 17 de julio de 2014.

Considerando, a los efectos de la justificación del apartado dos del artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de 3 de julio (BOE Nº 161, de 4 de julio), que se trata de una contratación de carácter excepcional y para cubrir una necesidad urgente e inaplazable, al tratarse de un servicio público financiado por una subvención de carácter finalista.

De conformidad con el informe de la Secretaría General en relación a la normativa aplicable, los principios de la contratación de personal, sistemas de selección, y



Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020
Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación



Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	1/16





procedimiento que deben seguir la selección de personal del Ayuntamiento, emitido con fecha 2 de agosto de 2018.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO:

I.- Aprobar las bases de la convocatoria con la redacción establecida en los anexos que se adjuntan al presente decreto, para la selección de:

- 1 Técnico/a de Orientación, Formación e Intermediación.
- 2 Técnicos/as de Gestión de Empleo y Formación.
- 1 Administrativo/a.

II.- Publíquese en el tablón de anuncios y en la página web municipal, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DENTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN "ALCALÁ EMPRENDE" (POEFE), ADSCRITO AL ÁREA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1.El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal, mediante el sistema de concurso oposición dentro del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), adscrito al Área de Empleo de este Ayuntamiento:

- 1 Técnico/a de Orientación, Formación e Intermediación.
- 2 Técnicos/as de Empleo y Formación.
- 1 Administrativo/a.

1.2.La modalidad de contrato será de obra o servicio determinado, vinculado al Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), subvencionado al Ayuntamiento de Alcalá la Real por el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, dentro de las ayudadas del Fondo Social Europeo 2014-2020, correspondiente a la convocatoria de 2018 (Proyecto número 34 de la Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local -BOE nº 305 de 19 de diciembre de 2018-).

1.3.Al presente concurso oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de Abril,



Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020
Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación



Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	2/16





Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, las Bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo.

1.4.Principales funciones de los puestos:

TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN E INTERMEDIACIÓN.

- Planificar la gestión de la Orientación, Formación e Intermediación dentro del programa.
- Impartición de los módulos transversales contenidos en el proyecto.
- Orientar y tutorizar a los participantes en el proyecto.
- Servir de Intermediario Laboral en coordinación con el Personal adscrito al Programa.
- Supervisar y asesorar, de forma individual y periódica, el proceso de las personas participantes en la empresa, y contrastar la información recogida con la persona tutora de empresa.
- Coordinar junto con el Técnico de Gestión de Empleo y Formación y el personal docente las necesidades de los participantes del programa.
- Valorar el aprovechamiento y rendimiento de la persona participante en el programa, para conocer y garantizar su nivel de integración y conocimiento en la cultura de la empresa y en su entorno laboral.
- Evaluar, junto con la persona tutora de prácticas y personal docente, los resultados de los procesos en los que han estado inmersas las personas participantes en el programa.
- Servir de conexión entre el sistema empresarial y los participantes en el proyecto.

TÉCNICOS/AS DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

- Planificar la gestión de las acciones formativas, jornadas y certificados de profesionalidad contenidos en el proyecto.
- Gestión de la documentación en relación al proyecto.
- Planificar y gestionar las prácticas en coordinación con el personal adscrito al programa.
- Supervisar y asesorar, de forma individual y periódica, el proceso de las personas participantes en la empresa, y contrastar la información recogida con

Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	3/16





la persona tutora de empresa.

- e) Coordinar junto con el Técnico/a de Orientación, Formación e Intermediación Laboral y el personal docente adscrito al programa, los talleres grupales, sesiones de orientación y tutorías de seguimiento individuales, a las personas participantes en el programa.
- f) Valorar el aprovechamiento y rendimiento de la persona participante en el programa, para conocer y garantizar su nivel de integración y conocimiento en la cultura de la empresa y en su entorno laboral.
- g) Planificar en coordinación con la persona tutora de práctica visitas, para el seguimiento conjunto de la acción, con el objetivo de solventar y resolver situaciones antes de que finalice la práctica.
- h) Evaluar, junto con la persona tutora de prácticas y personal docente, los resultados de los procesos en los que han estado inmersas las personas participantes en el programa.
- i) Servir de conexión entre el sistema empresarial y los participantes en el proyecto.
- j) Gestionar de documentación respecto a la preparación de las licitaciones de contratos objeto del proyecto.
- k) Coordinación con el área de contratación respecto a la redacción de pliegos técnicos y administrativos.
- l) Detección de las necesidades, investigación de mercado, proyecto de empresa y análisis DAFO del sector empresarial de la localidad.

ADMINISTRATIVO/A DEL PROYECTO.

- a) Gestión de la documentación en relación al proyecto.
- b) Servir de apoyo en relación a los procesos administrativos generados por los Técnicos y docentes adscritos al programa.
- c) Servir de enlace entre el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales (Dirección General) en cuanto a la documentación requerida por el mismo en relación con el proyecto.
- d) Atender las necesidades materiales para el correcto funcionamiento y mantenimiento del programa.
- e) Coordinación junto con los Técnico de Empleo del proyecto y el área de contratación del ayuntamiento, de la documentación respecto a la preparación de las licitaciones de contratos objeto del proyecto y la redacción de pliegos técnicos y administrativos.



Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	4/16





FUNCIONES COMUNES A TODOS LOS PUESTOS

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Planificar en coordinación con el Director del Proyecto la gestión del programa.
- Impulsar la administración electrónica, que permita ofrecer una información puntual, ágil y actualizada a los interesados, así como asistencia en el uso de medios electrónicos.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales, que estén establecidas en cada centro de trabajo para seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Garantizar la protección de los datos de carácter personal tratados en su ámbito de competencia de acuerdo con la normativa vigente.
- Mantener la confidencialidad de la información, la que por razón de su cargo tenga acceso, que no divulgará ni cederá a terceros salvo que fuese necesario para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto, las competencias de su cargo, o cuando hubiese obtenido el consentimiento del Ayuntamiento.
- Desarrollar otras funciones, propias de la categoría profesional del puesto de trabajo, a instancia de sus superiores jerárquicos y que resulten necesarias ejecutarlas.

1.5. La contratación que se realice como resultado de la presente convocatoria se formalizará siempre que exista crédito presupuestario para llevarla a cabo, será por obra o servicio determinado, a tiempo completo y la duración se extenderá hasta la finalización del proyecto, prevista el 31 de diciembre de 2021.

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020
Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	5/16





de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Tener cumplidos 16 años de edad.

2.3. Estar en posesión de las siguientes condiciones, según el puesto de trabajo:

TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN E INTERMEDIACIÓN (Subgrupo A1).

- Estar en posesión de una titulación universitaria en: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.
- Tener una experiencia profesional de al menos de 1 año como Orientador Laboral o Intermediador dentro de Programas de Formación y/o Empleo.
- Estar en posesión del CAP, Master en Educación o título de Formador Ocupacional.
- Contar con 30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo o 50 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.

TÉCNICOS/AS DE EMPLEO Y FORMACIÓN (Subgrupo A1)

- Estar en posesión de una titulación universitaria en Económicas, Ciencias del Trabajo, Derecho, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.
- Tener una experiencia profesional de al menos, 1 año en la gestión de programas de empleo/formación.

ADMINISTRATIVO/A DEL PROYECTO (Subgrupo C1).

- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones Ciclo Formativo Grado Superior especialidad Administración y Finanzas, Bachiller o equivalente.
- Tener una experiencia profesional de al menos de 1 año en la gestión de programas de empleo/formación.



Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020
Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación



Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	6/16





- 2.5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- 2.6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 2.7. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.
- 2.8. Justificar el pago de la tasa de los derechos de examen o certificado de exención de la misma.
- 2.9. Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

- 3.1. Las personas aspirantes cumplimentarán el formulario de solicitud con detalle de los méritos y auto-baremación. Las instancias se presentarán en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, sita en Plaza Ayuntamiento, 1, 23680 -Alcalá la Real - Jaén, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 10 días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Presidencia de la Corporación, debiendo acreditar que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.
- 3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.
- 3.5. Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	7/16





3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.7. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18,78 euros para el subgrupo C1, que deberán ser abonados en Unicaja Banco:

Cuenta introducida	2103 1215 84 1100000012
IBAN	ES97 2103 1215 84 1100000012
IBAN (Formato electrónico)	ES9721031215841100000012
Código BIC/SWIFT	UCJAES2MXXX

En la hoja de pago se deberá consignar el nombre de la persona aspirante, y la denominación del puesto a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

La cuota tributaria se determina en una cantidad fija que se establece en función de los diferentes grupos en que se clasifican los cuerpos, escalas, clases o categorías de los empleados del Ayuntamiento:

GRUPO	TASA
A1	42,71 euros
A2	38,62 euros
C1	28,45 euros
C2	23,71 euros
E	14,51 euros

3.8. Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por cien.

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

4.2. El tribunal de selección aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de





anuncios del Ayuntamiento y página web corporativa, señalándose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de instancias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el tribunal dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. TRIBUNAL

5.1. Composición.

Presidencia:

- Personal fijo del Ayuntamiento o de cualquier Administración Pública, designado por Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocalías:

- Tres vocales como personal fijo del Ayuntamiento o de cualquier Administración Pública, designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

5.2. El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real, plaza Ayuntamiento, 1.

5.3. Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la Presidencia Secretaría y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

5.7. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.



Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	9/16





5.8. Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

5.9. El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.10. El/La Presidente/a del tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. Procedimiento de selección de los aspirantes.

- La selección constará de dos fases: una de concurso y otra de oposición. La fase de oposición será previa a la de concurso.
- Se establece un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días entre la terminación de una fase o un ejercicio y el comienzo del siguiente.
- Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.
- Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de las fases del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal que se expondrán en el tablón de anuncios y se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y página web corporativa, www.alcalalareal.es.
- A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

6.2. Prueba práctica.

Consistirá en desarrollar un caso práctico sobre las funciones asignadas al puesto y al Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación. La prueba de conocimientos y



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020
Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	10/16





habilidades podrá alcanzar hasta 10 puntos, debiendo obtenerse al menos 5 puntos para no ser excluido del proceso de selección.

6.3. Méritos profesionales.

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS
a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en la Administración, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,11 puntos
b) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en la empresa privada, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,07 puntos
c) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en régimen de Colaboración Social o Prácticas Profesionales, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,03 puntos

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.





Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o un minusválido/a o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

6.3.1. Criterios de valoración de los méritos profesionales

- La experiencia docente sólo se valorará para los puestos de esta naturaleza. En sentido contrario, la experiencia profesional no se valora en los puestos docentes.
- Los certificados de las actividades realizadas en las funciones propias de un puesto de trabajo no serán valorados como mérito formativo.

6.4. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

6.4.1. Valoración de méritos.

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS < 6 años	PUNTOS > 6 años
a) Por la participación como asistente:		
Hasta 14 horas o 2 días.	0.05	0.0375
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0.10	0.075
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0.20	0.15
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0.25	0.1875
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0.50	0.375
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	1.00	0.75
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	1,50	
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.		
b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente.		
La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.	0,10	





c) Los títulos oficiales	
Por cada título universitario de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	3
Por cada título universitario de grado medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	2
Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo.	

6.4.2. Criterios de valoración de méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

- Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.
- En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.
- Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.
- Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, idiomas y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada.
- Los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan realizado con una antigüedad superior a seis años serán valorados con una ponderación del 75 % respecto de los indicados con carácter general.

6.5. Entrevista

6.5.1. En la entrevista personal se valorará el desempeño profesional del/a concursante, utilizando criterios como responsabilidad, iniciativa, comunicación, autonomía, eficacia y supervisión.

Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	13/16





- 6.5.2. La no asistencia a la entrevista supondrá la exclusión del proceso selectivo.
- 6.5.3. La entrevista no podrán efectuarla aquellas personas candidatas que, en función de la suma de la valoración curricular, respecto de la obtenida por el resto de personas candidatas, no dispongan de ninguna opción de acceder al puesto convocado, teniendo en cuenta que la puntuación máxima de la entrevista es de seis puntos.
- 6.6. Criterios de valoración. Aplicación del proceso selectivo:
- Prueba práctica: 10 puntos.
 - Méritos profesionales: 8 puntos.
 - Títulos oficiales, cursos, seminarios, congresos y jornadas: 7 puntos.
 - Entrevista: 6 puntos.
- 6.5. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el proceso selectivo. En caso de empate se resolverá:
1. Mejor puntuación en la prueba práctica.
 2. Mejor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
 3. Mejor puntuación obtenida en los méritos académicos.
 4. Mejor puntuación obtenida en la entrevista.

7. LISTAS DE APROBADOS/AS

- 7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real la relación de la persona candidata que hubiesen obtenido mejor calificación, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán el resultado en cada una de las fases.
- 7.2. Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en tales relaciones tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos.

8. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

- 8.1. El Tribunal elevará los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía-Presidencia para su resolución, a efectos de la contratación de las personas candidatas, por el orden que ocupen en la lista.
- 8.2. El contrato de trabajo temporal y su duración vendrá determinado por la causa que lo origine, establecida en la normativa laboral.

9. BOLSA DE EMPLEO

- 9.1. El presente proceso selectivo servirá para constituir la Bolsa de Empleo de las categorías profesionales que se convocan, con todos los aspirantes que hayan



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020
Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE contribuye a la cohesión

Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	14/16





superado la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en la totalidad del concurso-oposición.

9.2. La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de la presente convocatoria, tendrá una vigencia de tres años desde la resolución definitiva de candidatos/as, prorrogable por otro año más.

10. BASE FINAL

Contra la presente resolución puede interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

- Recurso de Reposición, ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.
- Directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación.

ANEXO. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Orden PRA/37/2018, de 16 de enero, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables y normativa referida en la misma.
- Resolución de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE), y normativa referida en la misma.
- Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020
Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	15/16





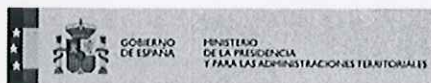
para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, y normativa referida en la misma. BOE 305 DE 19 de diciembre de 2018.

- d. Reglamento (UE) n.º 1303/2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- e. Reglamento (UE) n.º 1304/2013, relativo al FSE.
- f. Reglamento Delegado (UE) n.º 480/2014, que complementa al Reglamento (UE) n.º 1303/2013.
- g. Reglamento de ejecución (UE) n.º 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.
- h. Reglamento de ejecución (UE) n.º 1011/2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.
- i. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público."

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE

Fdo. Carlos A. Hinojosa Hidalgo



Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020
Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación



Código Seguro de Verificación	IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Fecha	17/01/2019 13:53:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6S2OXYLEBKRXZLWX5RGN2B4Y	Página	16/16

