

## **AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO**

### **ANUNCIO**

CONVOCATORIA PÚBLICA CONJUNTA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO PARCIAL, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, Y UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DE UNA PLAZA A JORNADA COMPLETA DE UN DOCENTE DE ACTUACIÓN FORMATIVA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO Nº 70, ENMARCADO EN EL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DE EMPLEO LOCAL 2012-2015 (MARCO ESTRATÉGICO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CÁDIZ 2012-2015) Y COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA EXCMA DIPUTACIÓN PROV. DE CÁDIZ (IEDT) EN CONVENIO CON EL AYTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO.

Por parte de este Ayuntamiento se ha suscrito Convenio de Colaboración con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para el desarrollo del proyecto del fondo social Europeo nº 70, enmarcado en el Plan Provincial de Fomento de Empleo Local 2012-2015 y cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo nº 70, resultando beneficiario de una acción formativa.

Por resolución de Alcaldía nº 179 de fecha 23/12/2014 el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ha aprobado las Bases para la selección y contratación de un Técnico/a de Gestión, un Agente de Empleo y un Docente de actuación formativa (Actividades Auxiliares de Comercio), mediante concurso-oposición, en régimen de contratación laboral temporal, para el desarrollo del Proyecto del Fondo Social Europeo (nº 70) enmarcado en el Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015, personal necesario par el desarrollo de la actuación establecida en dicho Convenio.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en BOP de Cádiz

#### **BASE 1ª) OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la realización del proceso para la selección y contratación de personal de un Técnico/a de Gestión y de un Agente de Empleo en régimen de contratación laboral temporal a tiempo parcial y de un Docente de Actividad Formativa a jornada completa por obra o servicio determinado y con arreglo a las Bases que se presentan a continuación.

El proyecto que se desarrollará en Villaluenga del Rosario, tiene como acción formativa: Actividades Auxiliares de Comercio

#### **BASE 2ª) DESCRIPCIÓN DE LA PLAZAS**

##### **Funciones de los puestos de trabajo.**

###### **➤ Funciones de el/la Técnico/a de Gestión del Proyecto**

Sin perjuicio del desarrollo de otras funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones de el/la Técnico de Gestión del Proyecto serían las siguientes:



- Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la contratación de proveedores externos.
- Coordinación y ejecución de las actuaciones previstas en el Proyecto: orientación laboral, cursos de formación profesional para el empleo y prácticas profesionales en empresas.
- Elaboración de los convenios de colaboración con empresas para la fase práctica de los itinerarios de inserción sociolaboral.
- Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto del Fondo Social Europeo (Nº 70) enmarcado en el Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015.
- Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.
- Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes (IEDT y Organismo Intermedio).
- Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
- Seguimiento de las instrucciones del IEDT emanadas del Manual de Gestión y del Plan de Información y Publicidad.
- Colaboración con la asistencia técnica externa del Proyecto.
- Coordinación y colaboración con el Agente de Empleo y con el Docente en pro de la buena marcha del proyecto.
- Y, en general, colaboración apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

#### ➤ **Funciones del/a Agente de Empleo**

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones del Agente de Empleo serían las siguientes:

- Diseño de itinerarios integrados de inserción personalizados: información laboral, entrevistas individuales para el diagnóstico de capacidades y necesidades de la persona; preformación para el desarrollo de habilidades; orientación sociolaboral; y apoyo en el desarrollo de aptitudes para la búsqueda activa de empleo.
- Impartición de módulos formativos individuales y grupales en técnicas de búsqueda de empleo, preformación y orientación al autoempleo.
- Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción sociolaboral.
- Intermediación laboral conectando al/la demandante y ofertante de empleo.
- Acompañamiento y asesoría en el proceso de creación de empresas como vía de autoocupación.
- Orientación en la selección de los cursos de formación ocupacional.
- Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.
- Coordinación y colaboración con el personal técnico de gestión del proyecto y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.
- La impartición de los módulos de formación transversal para la formación ocupacional.
- Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

#### ➤ **Funciones del Docente-Tutor de Prácticas Formativas:**

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones del personal docente- tutor/a de prácticas formativas serían las siguientes:

- Elaborar el programa general de la acción formativa.



- Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.
- Tutorización del alumnado durante el período de prácticas.
- Orientar profesionalmente y controlar la evolución del alumnado mediante evaluación continua, así como informes de evaluación a la finalización del periodo de formación teórica y del período de formación práctica.
- Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.
- Colaboración con el/la Técnico de Gestión y el/la Agente de Empleo para la buena marcha del proyecto.
- Realización del control adecuado de asistencia, tanto diaria, como semanal y mensual del personal beneficiario del proyecto y remisión de los mismos al Técnico de Gestión y/o Agente de Empleo del proyecto.
- Cuidar y mantener en buen uso el material de trabajo del aula, así como distribuir entre el alumnado la responsabilidad del cuidado directo del material a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
- Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.
- Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en empresas y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.
- En general, la realización de cualesquiera tipo de informes relacionado con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos tanto por la entidad contratante como por la coordinación general del proyecto.

### BASE 3ª) MODALIDAD DEL CONTRATO, DURACIÓN DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN:

#### 3.1 MODALIDAD:

El Técnico de Gestión y el Agente de Empleo serán contratados en régimen de contratación laboral temporal a tiempo parcial (media jornada) mediante contrato de Obra o Servicio determinado, a media jornada.

El Docente de Actividad Formativa será contratado en régimen de contratación laboral temporal, a jornada completa, por obra o servicio determinado.

#### 3.2 DURACION DEL CONTRATO:

La duración del contrato no podrá exceder de la duración de ejecución del programa al que se adscriba, sin que pueda sobrepasarse el período máximo de financiación de los mismos, estando comprendido dentro del periodo de elegibilidad.

Para el Técnico de Gestión: contrato a media jornada (tiempo parcial al 50 %).

Para el Agente de Empleo: contrato a media jornada (tiempo parcial al 50 %).

Para el Docente de actuación formativa: 6 meses a jornada completa.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu fu



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



IEOT  
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO



La vigencia contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder el período máximo de elegibilidad del gasto, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las plazas convocadas tendrán su centro de trabajo en Villaluenga del Rosario, en alguno de los edificios municipales.

### 3.3 REMUNERACIÓN

1.- La remuneración para cada uno de los perfiles profesionales anteriormente descritos será:

- Para el/la Agente de Empleo: 1.688,65 € costes salariales mensuales, que incluyen las cotizaciones a la Seg. Social empresarial y la del trabajador, prorrateo de pagas extraordinarias, retenciones del IRPF e indemnización final de contrato.
- Para el/la Técnico de Gestión del Proyecto: 1.688,65 € costes salariales mensuales, que incluyen las cotizaciones a la Seg. Social empresarial y la del trabajador, prorrateo de pagas extraordinarias, retenciones del IRPF e indemnización final de contrato.
- Para el Docente-Tutor de Prácticas formativas: 1.778,50 € costes salariales mensuales, que incluyen las cotizaciones a la Seg. Social empresarial y la del trabajador, prorrateo de pagas extraordinarias, retenciones del IRPF e indemnización final de contrato.

## BASE 4ª) REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

### 4.1 REQUISITOS GENERALES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso o en condiciones de obtenerlas en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, es decir, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de sus funciones. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
- e) En el caso de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen



realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

- f) No haber sido separado/a 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 personal funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro estado, no estar en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de ser propuestos los aspirantes seleccionados, si bien la solicitud habrá de venir acompañada de una declaración jurada del interesado en la que nítidamente se exprese que reúne en ese momento todos los requisitos.

#### 4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Para el perfil Técnico/a de Gestión del Proyecto: Titulación exigida: Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas.

Para el perfil Agente de Empleo: Titulación exigida mínima: Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Grado o Diplomado Universitario en Ciencias Empresariales, Derecho, Psicología o Sociología, Relaciones Laborales o equivalentes.

Para el perfil de Docente: Titulación exigida: Estar en posesión del título de Formación Profesional de segundo grado en materia relacionada con esta especialidad (actividades auxiliares del comercio), Grado o Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Comercio, Marketing o equivalente.

#### BASE 5ª) SOLICITUDES

Las personas interesadas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, (según modelo oficial Anexo I) , en el Registro General de la Entidad (sito en la C/ Real, 19, en Villaluenga del Rosario (Cádiz), 09:00 a 14:00 horas, excepto sábados, domingos o festivos, o a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladaría al primer día hábil siguiente.

Cuando las solicitudes se envíen por correo, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas, debiendo el solicitante anunciar la remisión de solicitud, en el mismo día, mediante fax remitido al número 956 463100 del registro de general de la Entidad.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en la presente convocatoria.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la solicitud, ésta en ningún caso será admitida.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que consta como Anexo I, en estas bases.

Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursaran su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la Titulación académica alegada para concurrir al proceso selectivo o del resguardo de haber realizado los trámites necesarios para su obtención.
- Curriculum vitae.
- Declaración jurada en la que nítidamente se exprese que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Fotocopias acreditativas compulsadas de la Formación complementaria.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de la experiencia laboral que quieren que sean valorados (contratos y certificado de vida laboral, o contratos de trabajo y certificados de empresas y de vida laboral).

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de méritos.

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplan con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias y únicamente se valorarán los méritos cuyas fotocopias acreditativas se presenten dentro del plazo de la convocatoria, salvo cualquier documento que, a juicio del Tribunal, fuere necesario para aclarar algunos extremos de la documentación presentada en su día.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que los excluidos subsanen los defectos advertidos. En caso de no presentar la documentación requerida o no subsanar los defectos advertidos, en el plazo concedido, se les excluirá definitivamente del proceso selectivo. Dicha resolución así como los sucesivos anuncios que hubieren de realizarse en relación con la convocatoria se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de municipal. Si no hubiere excluidos provisionales dichas listas de admitidos y excluidos se elevaran a definitivas. Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación. En la misma publicación se hará constar las fechas, lugar y hora del ejercicio de selección. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el propio Ayuntamiento en C/ Real, 19, CP/11611 de Villaluenga del Rosario (Cádiz)

#### BASE 6ª) ORGANISMO DE SELECCIÓN

El tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, dos vocales y un Secretario sin voz ni voto y sus suplentes, para el caso de renuncia, ausencia o enfermedad, los cuales serán nombrados por el Alcalde y su composición será técnica.





La composición del Tribunal se definirá el día de la publicación de las listas definitivas de admitidos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de ley anteriormente citada.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en relación a las Bases, consultas y reclamaciones.

#### BASE 7ª) PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo tendrá dos fases:

- Fase Primera: Oposición o prueba teórica. La puntuación máxima a obtener es de 10 puntos.
- Fase segunda: Concurso o valoración de los méritos. La puntuación máxima a obtener es de 10 puntos.

**PRIMERA FASE. OPOSICIÓN O PRUEBA TEÓRICA:** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deben acudir provistos de su DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

**TÉCNICO DE GESTIÓN Y AGENTE DE EMPLEO:** El proceso selectivo se realizará mediante la realización de una prueba relacionada con el temario y las funciones del puesto, pudiendo el Tribunal elegir entre una prueba tipo test o la exposición de un tema relacionado con dichas funciones. Dicha prueba tendrá un valor máximo de 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

**DOCENTE:** El proceso se realizará mediante una simulación docente relacionada con el temario y las funciones del puesto. La duración de esta simulación docente será determinada por el Tribunal de Selección si bien se aconseja que ésta sea de un máximo de 15 minutos.

En dicha simulación el tribunal de selección hará las veces de alumno, realizando cuantas intervenciones sean precisas al objeto de valorar la competencia de los aspirantes. Esta simulación, que asimismo tendrá un valor máximo de 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

En esta fase se procederá a la valoración de las competencias de los/as aspirantes admitidos/as en el proceso a través de una simulación docente relacionada con el temario, que será puntuada según los siguientes criterios objetivos y tabulados:

<b>Materiales y recursos.</b>
-------------------------------

<b>Capacidad expositiva.</b>
------------------------------



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu fu



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



IEOT  
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO



<b>Ritmo y dinamismo.</b>
<b>Dominio del Tema.</b>
<b>Interacción con el alumnado.</b>
<b>Consecución de objetivos.</b>
<b>Impresión general.</b>

El Tribunal comunicará a los participantes los resultados de esta prueba continuando el proceso de selección con aquellas personas que hayan sacado un mínimo de 5 puntos, quedando excluidas las que no consigan dicha puntuación.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:** La puntuación máxima a alcanzar por estos servicios no podrá ser superior a los 10 puntos.

Serán méritos valorables:

#### 1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima a alcanzar por estos servicios no podrá ser superior a los 5 puntos.

1.1 Experiencia profesional como personal funcionario o laboral, en el desempeño de puestos de trabajo iguales o similares en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

1.2 Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la seguridad social por cuenta de empresa), o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en cada convocatoria: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días.

Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración pública.

A efectos de estas Bases, se tendrá la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007 del Estatuto de Trabajo Autónomo.

Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

En el supuesto de que se solapen periodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

**2.- FORMACIÓN:** La puntuación máxima a alcanzar por estos servicios no podrá ser superior a los 5 puntos.

#### 2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Otras titulaciones universitarias: 1 punto





Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu fu



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



Diputación  
de Cádiz

IEOT

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO  
SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO



- Master o doctorado en materia propia de las funciones del puesto: 1 punto

- Curso de Formador Ocupacional, Formador de Formadores o Certificado de Aptitud Pedagógica: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado es de 3 puntos:

## 2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

-Cursos de Formación, participación en jornadas y congresos relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección:

-Menos de 21 horas: 0.05 puntos cada uno.

-De 21 a 100 horas: 0.10 puntos cada uno.

-De 101 a 200 horas: 0.20 puntos cada uno.

-Mas de 200 horas: 0.30 puntos cada uno.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado es de 2 puntos:

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, una Universidad, por un Colegio Profesional, por una Cámara de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto que se opta.

No se tomará en cuenta las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores o de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva. La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa aplicaciones informáticas, tecnológicas etc. superadas o en desuso, no serán valoradas.

## BASE 8ª) ANUNCIOS DE CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

De conformidad con lo establecido en art. 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, LRJPAC, una vez comenzados los procesos selectivos, los sucesivos anuncios de las restantes pruebas se harán público por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario y en su página web.

## BASE 9ª) RESULTADOS, PUBLICACIÓN Y PLAZOS DE APLICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El Tribunal calificador hará público el resultado de la prueba celebrada así como el de los méritos, y el resultado final, que será la suma de las dos fases (oposición y concurso) en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

Tras la publicación de los resultados del proceso selectivo las personas candidatas tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones, motivo por el cual las personal candidatas deberán consultar a través de los medios de publicación establecidos para el proceso, los listados que se publiquen, por si pudiera producirse algún cambio en los resultados publicados.

## BASE 10ª) Y PROPUESTA DEL ORGANO DE SELECCIÓN.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu fu



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



IEOT  
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO



El Tribunal calificador hará su propuesta de las personas candidatas en base a la calificación definitiva que se obtenga sumando la puntuación obtenida en los distintos apartados del proceso selectivo: prueba teórica o simulación docente y méritos (académicos y profesionales), ordenándose a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicha propuesta será elevada al Presidente de la Corporación para que proceda a formalizar los correspondientes contratos.

En caso de igualdad de puntuaciones entre candidatos/as se concederá prioridad a las personas que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, seguidamente a la mayor puntuación en formación y por último a la prueba teórica o simulación docente. Si persiste el empate se procederá a un sorteo.

Las personas que no se presenten a alguna de las fases que integran el proceso de selección obtendrán como calificación definitiva "NO APTO/A".

#### BASE 11ª) COBERTURA DE LAS PLAZAS Y LISTA DE RESERVAS

No se podrán proponer como seleccionados/s un número de candidatos/as superior al número de plazas convocadas. En todos los procesos selectivos se establecerá una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de las plazas ofertadas en este proyecto. Formarán parte de ellas las personas siguientes a las seleccionadas, por riguroso orden de puntuación final obtenida, salvo que expresamente indique su voluntad de no formar parte de la misma.

#### BASE 12ª) RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril (Boletín Oficial del Estado de 13 de abril), del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril), y demás normativa nacional y comunitaria concordante.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu fu



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



IEDT  
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO



## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/UNA TÉCNICO DE GESTIÓN, UN AGENTE DE EMPLEO Y UN/UNA DOCENTE DE ACTUACIÓN FORMATIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CRECE (PROYECTO NUM. 70 DEL FONDO SOCIAL EUROPEO), EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DE EMPLEO LOCAL 2012-2015 (MARCO ESTRATÉGICO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CÁDIZ 2012-2015). PROYECTO COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y EN UN 20% POR EL IEDT.

Don/Doña \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ con D.N.I.

nº \_\_\_\_\_ natural de \_\_\_\_\_

Provincia de \_\_\_\_\_

Y domicilio en \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_

Avda/Calle \_\_\_\_\_

Nº \_ piso \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

EXPONE:

Que el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ha convocado una plaza de \_\_\_\_\_, personal laboral temporal, que habrá de desempeñar sus funciones en el desarrollo del Programa de Fomento del Empleo Local CRECE, cuyas bases están contenidas en el BOP de Cádiz nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, en la página web del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en dichas bases y aceptándolas íntegramente y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo convocado al efecto,

SOLICITA: ser admitido/a a participar en dicho proceso selectivo, a cuyo fin acompaña la documentación establecida en las bases.

En Villaluenga del Rosario, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO.

## ANEXO II TEMARIO

### TECNICO DE GESTIÓN

1. La Gestión de Proyectos cofinanciados por el Fondo Social Europeo.
2. Objetivo y disposiciones generales relativos al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión (Título I Reglamento CE 1083/2006 del Consejo).
3. Funciones, ámbito de intervención, disposiciones específicas y categorías de gastos subvencionables del Fondo Social Europeo (Reglamento CE 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, modificada el 21 de mayo de 2009 con la adopción del Reglamento (CE) nº 396/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo).
4. El Desarrollo Local.
5. Título I y II de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre).
6. El presupuesto de las Entidades Locales (Título VI, Capítulo I, artículo 162 a 193 del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
7. Igualdad de oportunidades y Perspectiva de Género.

### AGENTE DE EMPLEO

1. La orientación laboral. Objetivos. Instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del proceso en la orientación laboral.
2. Itinerarios personalizados de Inserción. Concepto. Destinatarios. Fases.
3. Técnicas de búsqueda de empleo.
4. La intermediación laboral. Objetivos, elementos. Procesos y estrategias. Agentes de intermediación.
5. El trabajo por cuenta propia. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación del empleo autónomo.
6. La empresa: definición y tipología. Formas jurídicas. Creación de empresas: proceso creación empresas.
7. Igualdad de oportunidades y Perspectiva de Género.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu fu



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



Diputación  
de Cádiz

IEOT

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO  
SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO



## FORMADOR DOCENTE

- 1.-El proyecto del Fondo Social Europeo nº 70 Programa CRECE-EMPLEO, enmarcado en el Plan Provincial de Fomento de Empleo Local 2012-2015.
- 2.-Auxiliares de comercio. Definición, clasificación, características y requisitos.
- 3.-Operaciones en el punto de venta.
- 4.-Preparación de pedidos, uso de maquinaria y herramientas de trabajo.
- 5.-Atención al cliente.
- 6.-Prevención de riesgos laborales en el comercio.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se pueden interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 o recurso contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, conforme al artº 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villaluenga del Rosario a 23 de diciembre de 2014.

El Alcalde-Presidente.

Fdo: Alfonso C. Moscoso González