

ANUNCIO

SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y TÉCNICO DE GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO Nº 10 PÓRTICO DIPUFORM@, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) Y UN 20% POR EL IEDT DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Mediante Resolución de Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00090-2022 (Dpto./Ngdo. RRHH de fecha 15/06/2022) se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- APROBAR las bases de la convocatoria para la selección, de 1 Docente de OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (ADGG0408), 1 Docente de PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (SSCB0111) y 1 personal Técnico de Gestión, para la impartición de los itinerarios formativos conducentes a la obtención del certificado de profesionalidad en el marco del Proyecto nº 10 Pórtico DIPUFORM@, conforme la convenio suscrito en fecha de 07/06/2021 PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN DIRECTA ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, contenidas en el Anexo I y los Anexos II y III, de solicitud y autobaremación, respectivamente.

Segundo.- ORDENAR la publicación de las presentes bases, Anexo I, y los anexos II y III en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de edictos, en la página web municipales y Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Fra.

Tercero.- PRESENTAR ante la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo de Vejer de la Frontera, oferta de empleo por el quintuple de los puestos convocados, una vez se haya publicado las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



ANEXO I

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS EN EL MARCO DEL PROYECTO Nº 10 PÓRTICO DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DESTINADO A ENTIDADES LOCALES PARA LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) Y UN 20% POR EL IEDT DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

De conformidad con el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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 RD 364/1995, de 10 de marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera ha resuelto convocar un proceso selectivo para la selección y posterior contratación de personal laboral de carácter temporal para la ejecución del PROYECTO Nº 10 PÓRTICO DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DESTINADO A ENTIDADES LOCALES PARA LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto determinar los requisitos y criterios de valoración de méritos que han de tomarse en consideración para la selección y contratación de personal necesario para la ejecución del proyecto denominado DIPUFORM@.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las bases reguladoras se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, por 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, Decreto 2/2002, de 9 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y/o promoción profesional de funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 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 las Administraciones Local y por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio del Ministerio de Administraciones Públicas, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA.- PLAZAS CONVOCADAS

1 Docente para impartir los módulos formativos del certificado de profesionalidad: OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (ADGG0408)

1 Docente para impartir los módulos formativos del certificado de profesionalidad: PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (SSCB0111)

1 Personal Técnico de Gestión

Se seleccionará a más de un docente en el caso de no existir candidatos que reúnan los requisitos establecidos en el apartado IV, "prescripción de los formadores" del correspondiente Anexo de los certificados de profesionalidad, según los Reales Decretos que regulan la formación.

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



CUARTA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

1.- Funciones del personal docente

Con carácter general serán las siguientes:

- Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a, así como la formación transversal correspondiente contenida en el Convenio de Colaboración.
- 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/a de Gestión para la buena marcha del proyecto.
- Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario del proyecto y remisión de los mismos al Técnico de Gestión y/o Orientador/técnico de Inserción del proyecto.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
- Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.
- 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 en todo caso la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos tanto por la entidad contratante como por la coordinación general del proyecto.

2.-Funciones del Personal Técnico/a de Gestión

- a) Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la gestión administrativa del mismo.
- b) Coordinación de las actuaciones previstas en el Proyecto: formación, prácticas profesionales de los distintos cursos de formación.
- c) Elaboración de los convenios de colaboración con empresas para la fase práctica de los itinerarios de inserción socio-laboral.
- d) Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.
- e) Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.
- f) 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).

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



- g) 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.
- h) Seguimiento de las instrucciones del IEDT emanadas del Manual de Instrucciones Particulares Obligatorias relativas al Control y la Verificación Interna del Proyecto.
- i) Colaboración con la asistencia técnica externa del Proyecto.
- j) Coordinación y colaboración con el personal técnico de formación y empleo y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.
- k) Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Requisitos Generales:

Serán requisitos de la presente convocatoria los siguientes:

- 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 veintidós 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.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso.
- 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.
- La titulación requerida, al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.

2.- Requisitos específicos:

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



2.1. – Técnico de Gestión:

Estar en posesión en alguna de las siguientes titulaciones: Diplomatura o Grado en: Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales, Relaciones Laborales, Ciencias Políticas y Sociología.

2.2.- Docentes:

2.2.1.- OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (ADGG0408)

A.- Competencia docente:

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía.
- Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del título de Especialización didáctica expedido por el Ministerio de Educación o equivalente.
- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

O que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones especialidades formativas:

SSCF01AACP Formador 380 horas

SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas

SSCF03ACA Docencia 900 horas

SSCF10 Formador Ocupacional 380 horas

B) Titulación y experiencia profesional:

Serán los establecidos en el apartado 4 del Anexo I del Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional de referencia:

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0969_1: Técnicas administrativas básicas de oficina	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión. Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. 	1 año	3 años
MF0970_1: Operaciones básicas de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión. Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. 	1 año	3 años
MF0971_1: Reproducción y archivo	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión y de Artes gráficas. Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. 	1 año	3 años

La experiencia profesional deberá ser acreditada mediante contratos de trabajo o mercantil, certificados de funciones o de servicios previos e informe de vida laboral.

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



2.2.2- PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (SSCB0111)

A) Competencia docente:

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro 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.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten 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.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

O que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones especialidades formativas:

- SSCF01AIECP Formador 380 horas
- SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas
- SSCF03ACA Docencia 900 horas
- SSCF10 Formador Ocupacional 380 horas

B) Titulación y experiencia profesional:

Serán los establecidos en el apartado 4 del Anexo V del Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional de referencia:

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
MF2022_3: Información y formación de usuarios de la biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. 	3 años
MF2023_3: Gestión de la colección de la biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. 	3 años
MF2024_3: Servicio de préstamo bibliotecario	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. 	2 años
MF2025_3: Extensión cultural y bibliotecaria	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. 	2 años

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



La experiencia profesional deberá ser acreditada mediante contratos de trabajo o mercantil, certificados de funciones o de servicios previos e informe de vida laboral.

SEXTA.- REMUNERACIÓN.

La remuneración será la siguiente:

- Docentes:

Grupo de cotización 2: 2.395,05€ brutos mensuales, incluida la parte proporcional de las pagas extras.

- Técnico de Gestión:

Grupo de cotización 2: 2.395,05 brutos mensuales, incluida la parte proporcional de las pagas extras.

SÉPTIMA.- JORNADA DE TRABAJO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La jornada del contrato será a tiempo completo para todas las plazas ofertadas.

La duración del contrato estará supeditada a la realización de todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad del itinerario formativo completo, o en su caso del módulo formativo, incluyendo en ambos casos las fases de preparación y finalización, para el caso del personal docente, y en el del personal técnico de gestión a los trámites previos necesarios así como para la justificación final del proyecto. En todo caso no podrá exceder el del periodo de elegibilidad del gasto, de acuerdo con el Convenio de Colaboración suscrito con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz (IEDT) y sus eventuales prorrogas, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente según lo previsto en el art. 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.

Los puestos de trabajo ofertados tendrán su lugar de residencia en dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, destinadas al efecto, con excepción, en su caso, de la formación práctica.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

La preselección se realizará mediante llamamiento al Servicio Andaluz de Empleo mediante ofertas genéricas, aplicándose la Orden APU/1461/2002, de 6 de Junio del Ministerio de Administraciones Públicas, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, en los términos del art. tercero. 4) de la referida Orden según la cual "por razones de plazos o de dificultad para captar candidatos, podrá recurrirse, con carácter excepcional, a los servicios públicos de empleo para realizar la preselección".

La selección se llevará a cabo entre los candidatos preseleccionados por el Servicio Andaluz de Empleo por el quintuple de cada puesto ofertado.

Las ofertas para la preselección de aspirantes se presentarán ante la oficina del Servicio Andaluz de Empleo de Vejer de la Frontera.

Los candidatos habrán de encontrarse inscritos como demandantes de empleo y cumplir los requisitos relacionados anteriormente.

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



Los candidatos preseleccionados deberán presentarse en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el lugar, fecha y hora indicados por el Servicio Andaluz de Empleo, a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y posteriormente presentarán copia de dicha documentación en el Registro Municipal de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

La documentación que deberán presentar será la siguiente:

1.-Fotocopia del DNI, o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de la nacionalidad española, documento conforme al cual se le autorice a trabajar en España.

2.-Fotocopia de la Titulación exigida o documento que acredite estar en posesión de la misma.

3.-Fotocopias de los documentos alegados como méritos:

3.1.-Experiencia profesional:

-Certificación expedida por la Administración pública o empresa privada correspondiente, en el que se acrediten los servicios prestados.

-Contratos de trabajo

-Certificados de empresa

-Informe de Vida Laboral actualizado

3.2.- Formación:

Fotocopia de la documentación alegada como mérito.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, 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.

Una vez recepcionados los candidatos y la documentación aportada por los mismos se presentará junto con la solicitud de participación en la selección (Anexo II) y Anexo III (autobarefacción) en el Registro Municipal de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera o conforme a los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de tres días hábiles desde la recepción de los candidatos.

En el plazo máximo de un mes desde el fin de la recepción de la documentación remitida por el SAE, se publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el tablón de edictos, página web municipal y portal de transparencia, con indicación de la composición del tribunal de selección, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de las alegaciones o subsanación de errores en su caso, en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo anterior se publicará en el tablón de anuncios, web municipal y portal de transparencia, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de lugar, día y hora de constitución del tribunal de selección para la valoración de méritos

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



La publicación de las lista con la baremación de los méritos en la documentación aportada por las personal participantes ser realizará en un plazo máximo de 45 días desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El tribunal de selección elevará propuesta de contratación, tras la valoración de los méritos, que se resolverá mediante Resolución de Alcaldía. La propuesta incluirá los aspirantes seleccionados y una lista de reserva, que en caso de renuncia o contingencia temporal, se procederá a su llamamiento por orden de prelación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para la realización, en su caso, de alegaciones, que de haberlas serán resueltas por el tribunal de selección.

Finalizado el plazo sin haberse presentado alegaciones, la resolución provisional devendrá a definitiva, y habiéndose presentado, una vez resueltas por el tribunal de selección, se dictará Resolución definitiva por la Alcaldía-Presidencia.

NOVENA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal de selección de los méritos de los aspirantes se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del TRLEBEP. Constando de Titulares y suplentes.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes 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. Estará constituido por cinco miembros, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designará titular y suplente de los siguientes cargos:

- Presidente: Un Empleado Público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde.
- Vocales: Tres Empleados Públicos con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designados por el Alcalde.
- Secretario: Funcionario de carrera con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

DÉCIMA.- PROCESO SELECTIVO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN

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

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional: máximo 6 puntos.

1.- Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira, acreditado mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5,00 puntos.

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



La acreditación de la experiencia laboral en la Administración Pública se realizará mediante la correspondiente certificación (Anexo Servicios Previos)

2.- Por servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,02 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,00 puntos.

La acreditación de la experiencia laboral en la empresa privada se realizará mediante certificado de empresa, corroborándose con contratos de trabajo e informe de vida laboral.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Formación: máximo 2 puntos.

-Cursos de formación, seminarios o talleres:

Los cursos de formación, seminarios o talleres deben haber sido avalados, impartidos o autorizados por una Administración Pública, Cámaras de Comercio, Universidades, Colegios Profesionales, Organización Sindical o Confederación de Empresarios.

Habrán de guardar relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza ofertada.

No se valoraran las acciones formativas repetitivas de otras anteriores.

El tribunal podrá no considerar aquella formación que considere obsoleta, particularmente referida a aplicaciones informáticas.

Se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,15 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: 0,25 puntos.
- De más de 200 horas lectivas: 0,30 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la mitad de la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, 0,05 puntos.

No se aceptarán los títulos emitidos por entidades públicas extranjeras (no pertenecientes a España), salvo acreditación de la homologación correspondiente por parte de las autoridades españolas competentes.

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

En caso de empate se atenderá al siguiente orden de prelación:

1º Quién acredite más tiempo de experiencia laboral en el puesto ofertado, considerando en primer lugar el de la Administración Pública y en segundo lugar en la empresa privada.

2º Obtención de mayor puntuación en la fase de formación.

3º De persistir el empate se dirimirá mediante un sorteo.

DÉCIMOPRIMERA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación justificativa de dichos méritos deberá acreditarse en el momento de la presentación de solicitudes mediante copias de los documentos pertinentes indicados en la base octava y relacionados en el Anexo I.

DÉCILOSEGUNDA.- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo serán contratados, como personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, hasta el máximo de plazas convocadas aquellos aspirantes de mayor puntuación que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos en estas bases y que hayan superado dicho proceso. Conforme a lo dispuesto en la base octava habrá una lista de reserva, en la que se incluyen el resto de aspirantes por orden de puntuación en previsión de renunciaciones o contingencias temporales de los titulares de las plazas ofertadas. La lista de reserva sólo tendrá vigencia durante la duración de la acción formativa objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes propuestos deberán presentar, con carácter previo a la contratación original o copia compulsada, de la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos de acceso a la preselección por el Servicio Andaluz de Empleo, así como la aportada para la valoración de los méritos, a los efectos de verificar la autenticidad de los mismos y dejar copia cotejada en el expediente oportuno.

Los aspirantes propuestos, con carácter previo a la vinculación laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, deberán ser calificados previamente como aptos para el desempeño de sus funciones por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Habida cuenta que el número de plazas, objeto de la presente selección, para la ejecución del proyecto se ha calculado considerando el número de itinerarios a impartir, este Ayuntamiento no estará obligado a realizar la contratación del personal seleccionado en los siguientes casos:

- Si no hubiera un mínimo de diez alumnos para impartir el itinerario formativo al que se refiere estas Bases, no se contratará al personal docente seleccionado para su ejecución.
- Si se suprimiera una alguna acción formativa, no se contratará al personal docente seleccionado para las acciones eliminadas.
- Si se suprimieran las dos acciones formativas, no se procederá a la contratación del personal técnico de gestión.
- Cualquier otro motivo que impidiera la ejecución de los itinerarios formativos.

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



DÉCIMOTERCERA. RECURSOS

Contra la presente se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, 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 según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DÉCIMOCUARTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en su página Web y en el Portal de Transparencia.

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE DOCENTES Y PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN, PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS EN EL MARCO DEL PROYECTO Nº 10 PÓRTICO DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DESTINADO A ENTIDADES LOCALES PARA LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) Y UN 20% POR EL IEDT DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

APELLIDOS	
NOMBRE	
Nº DNI/DOCUMENTO IDENTIDAD	
FECHA NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL	
TLFNO.	
CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE:

- Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, para participar en el proceso de selección para la plaza de personal **TÉCNICO DE GESTIÓN**.
- Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, para participar en el proceso de selección para la plaza de **DOCENTE** en la acción formativa de:
(Marcar la acción formativa completa o Módulos formativos a los que opta, si no opta a la formación completa)
- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADGG0408

	MF0969_1: Técnicas administrativas básicas de oficina
	MF0970_1: Operaciones básicas de comunicación
	MF0971_1: (Transversal) Reproducción y archivo.

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



Prestación de servicios bibliotecarios SSCB0111

	MF2022_3: Información y formación de usuarios de la biblioteca.
	MF2023_3: Gestión de la colección de la biblioteca.
	MF2024_3: Servicio de préstamo bibliotecario.
	MF2025_3: Extensión cultural y bibliotecaria

Y a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

FOTOCOPIA	SI	NO
DNI/DOCUMENTO IDENTIDAD		
COMPETENCIA DOCENTE		
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA		
EXPERIENCIA PROFESIONAL		

SOLICITA Ser admitido/a al proceso de selección para acceder a la plaza de DOCENTE PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN, con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En Vejer de la Frontera a de de 2022.

Fdo:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos personales y garantía de los Derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento de selección. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		





ANEXO III AUTOBAREMACION

AUTOBAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE DOCENTES Y PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PROYECTO DIPUFORM@, INTEGRADO EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DESTINADO A ENTIDADES LOCALES, PARA LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) Y UN 20% POR EL IEDT DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI/NIE:

PUESTO: DOCENTE DE OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES ADGG0408

DOCENTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS SSCB0111

TITULACIÓN:

CAPACIDAD DOCENTE:

EXPERIENCIA EN LA UNIDAD DE COMPETENCIA:

PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN

FORMACIÓN: TOTAL PUNTOS.....

Nº ORDEN DOCUMENTO	NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL: TOTAL PUNTOS.....

Nº ORDEN DOCUMENTO	EMPRESA	CONTRATOS RELACIONADO CON LAS FUNCIONES		N.º MESES	PUNTOS
		De:	hasta:		

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		



En Vejer de la Frontera a de de 2022.

Fdo:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos personales y garantía de los Derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en el proceso de selección. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

Lo que se publica para general conocimiento, en Vejer de la Frontera.

EL ALCALDE

Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara

Código Seguro De Verificación	d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Manuel Flor Lara	Firmado	16/06/2022 11:32:08
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/d85WHv0uJdnJmVs/QTe7MQ==		

