BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025008024

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

BASES CONVOCATORIA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, SELECCIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO PROGRAMA EMPLEO Y FORMACION 2025 (18/2024/PE/0018) DEL AYUNTAMIENTO DE CADIAR

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las Bases de Convocatoria para la selección de personal de apoyo para la ejecución del Programa de Empleo y Formación 2025 (Exp 18/2024/PE/0018) y creación de bolsa de trabajo para cobertura de vacantes, ausencias y sustituciones del Ayuntamiento de Cádiar

Dª ENCARNACIÓN MARÍA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar

HACE saber que mediante Resolución de Alcaldía 2025-0014 de fecha 13/02/2025 ha dictado el siguiente Decreto

PRIMERO. Aprobar las bases de convocatoria para la creación de una bolsa para futuras vacantes o sustituciones en régimen de contratación laboral temporal de operarios de servicios múltiples.

<<BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL FORMADOR Y PERSONAL DE APOYO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN PROYECTO EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CADIAR.

ANTECEDENTES

Por Resolución de 5 de diciembre de 2024 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para los años 2024 y 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa; se concede al Ayuntamiento de Cádiar una subvención y se aprueba el proyecto y la ejecución de las acciones formativas correspondientes al expediente ***18/2024/PE/0018****.*

El Programa de Empleo y Formación se materializa en proyectos de carácter temporal dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción laboral de personas inscritas en el Servicio Público de Empleo competente como demandantes de empleo en situación laboral de no ocupadas, que participen en ellos en calidad de alumnado, a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional. Los proyectos se concretan en iniciativas de empleo y formación que respondan a las necesidades del mercado de trabajo, en ocupaciones de utilidad pública o de interés general y social, que permitan compatibilizar el aprendizaje formal y la práctica profesional del alumnado en el puesto de trabajo.

A través del proyecto incluido en el expediente ***18/2024/PE/0018*** *se impartirá formación sujeta a los certificados de profesionalidad* ***SSCS0108 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO" y SSCS0208 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES".***

El proyecto consiste en el desarrollo de un Plan Formativo que está relacionado con la práctica profesional que se va a desarrollar, con el contenido necesario para la obtención de los dos Certificados de Profesionalidad descritos en el párrafo anterior e incluye además formación complementaria en prevención de riesgos laborales, igualdad, emprendimiento y orientación para la inserción laboral.

Este proyecto se configura en una única fase de formación en alternancia con la práctica profesional, con una duración de doce meses. El alumnado será contratado por el Ayuntamiento de Cádiar en la modalidad de contrato de formación en alternancia, percibiendo las retribuciones salariales que les correspondan de conformidad con la normativa aplicable.

Página 10 de un total de 102
Página 2 de 14
CVE: BOP-GRA-2025-036004
Nº 36 - lunes 24 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

De conformidad con el Artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021, el personal de ejecución de dicho programa estará compuesto por ***personal directivo, personal formador, personal de apoyo administrativo y personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo***

PRIMERA. NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

El objeto de las presentes bases y convocatoria es fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de personal para ejecutar las actuaciones recogidas en el proyecto presentado por este Ayuntamiento Expediente ***18/2024/PE/0018*** *ante la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada.*

Se convoca el proceso selectivo mediante convocatoria pública para cubrir las siguientes plazas de acuerdo con la siguiente descripción:

a) ***Denominación de la plaza: Personal Directivo:*** *Una plaza de Técnico/a Directivo/a, nivel formativo de titulación universitaria oficial, a tiempo completo durante todo el desarrollo del proyecto.*

b) ***Denominación de la plaza: Personal Formador:*** *Una plaza de formador/a, a tiempo completo, durante todo el desarrollo del proyecto, con la titulación adecuada y con competencia docente para impartir todos los módulos formativos asociados a los Certificados de Profesionalidad:*

SSCS0108 - ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.

SSCS0208 - ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.

c) ***Denominación de la plaza: Personal de apoyo:***

- ***Una plaza de personal de apoyo administrativo****: nivel formativo de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente, o bien Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente, a tiempo parcial, durante todo el desarrollo del proyecto.*

- ***Una plaza de personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo****: nivel formativo de titulación universitaria oficial, a tiempo parcial, durante todo el desarrollo del proyecto.*

La presente convocatoria generará una lista de reserva exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertantes. Formarán parte de ella todas las personas seleccionadas por riguroso orden de puntuación final obtenida.

1.2.- La modalidad de contrato será un contrato laboral de carácter temporal según la legislación vigente, vinculado a la duración del Proyecto Expediente ***18/2024/PE/0018****.*

1.3.- Todos los puestos están dotados con las retribuciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Resolución de 11 de julio de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

1.4.- A la presente selección le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 RD 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las Bases de la presente convocatoria, y supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.5.- A los/as titulares de estas plazas les corresponderán las siguientes funciones:

Personal Directivo

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.*
c) *Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.*
d) *Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.*
e) *Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes.*
f) *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.*

g) *Coordinación y colaboración con el personal técnico de formación y empleo y con el personal formador y de apoyo en pro de la buena marcha del proyecto.*
h) *Y, en general, colaboración apoyo a la Coordinación General del Proyecto para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.*

Personal Formador

a) *Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.*
b) *Calendarización de los módulos formativos de la formación a impartir, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.*
c) *Realización del control adecuado de asistencia diario del personal beneficiario y remisión del mismo a los responsables del proyecto.*
d) *Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.*
e) *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.*
f) *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.*
g) *Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de alternancia.*
h) *En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos.*
i) *Colaboración con el personal directivo y/o personal de apoyo para la buena marcha del proyecto.*

Personal de Apoyo Administrativo:

a) *Desarrollo y puesta en marcha de la gestión administrativa del mismo.*
b) *Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.*
c) *Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.*
d) *Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes.*
e) *Ayudar a la 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.*
f) *Coordinación y colaboración con el resto de personal en pro de la buena marcha del proyecto.*

El personal de Apoyo a la Inserción Laboral y al Empleo:

a) *Impartición de módulos transversales y formativos individuales y grupales.*
b) *Calendarización de los módulos formativos a impartir, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.*
c) *Realización del control adecuado de asistencia del personal beneficiario y remisión del mismo a los responsables del proyecto.*
d) *Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.*
e) *En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos.*
f) *Colaboración con el resto de personal para la buena marcha del proyecto.*
g) *Realización de acciones de prospección, colaboración y enlace para conectar al tejido empresarial del territorio con el alumnado del proyecto.*
h) *Impulsar la coordinación del proyecto con las iniciativas para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, en su caso.*

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

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- los siguientes requisitos:

2.1.- Tener la nacionalidad española o siendo 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 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 y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.4.- 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.

2.5.-Tener los requisitos mínimos según el Resuelve Décimo de la Resolución de 11 de julio de 2024 (BOJA nº 137 de 16 de julio de 2024) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- ***Personal Director***

a) *Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de un nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.*

b) *Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas o iniciativas citados.*

- ***Personal Formador***

a) La persona candidata deberá estar en el momento de la solicitud en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- *Título de Grado o equivalente en Trabajo Social*
- *Título de Grado o equivalente en Enfermería*
- *Título de Grado o equivalente en Medicina y Cirugía*
- *Título de Grado o equivalente en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía*
- *Título de Grado o equivalente en Educación Social*
- *Técnico Superior en Integración Social de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad*
- *Certificado de Profesionalidad de nivel 3 del Área de Atención Social de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.*

b) *Poseer Competencia docente:*

Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar alguno de los siguientes requisitos:

1. *Certificado Profesional de Habilitación para la Docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.*

2. *A través de las especialidades declaradas equivalentes en virtud de la Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional para el*
   Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se detallan a continuación:

   a) SSCF01AECP Formador (380 horas).

   b) SSCF01ANT Formador de formadores (400 horas).

   c) SSCF03ACA Docencia (900 horas).

   d) SSCF10 Formador Ocupacional (380 horas).

   e) DOFF Formador/a ocupacional (380 horas)

Página 12 de un total de 102
Página 4 de 14
CVE: BOP-GRA-2025-036004
Nº 36 - lunes 24 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3. *Titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Magisterio en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.*

4. *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.*

5. *Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.*

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

c) Deberá acreditar al menos un año de experiencia en funciones relacionadas con los programas formativos a impartir.

- ***Personal de Apoyo Administrativo***

a) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

b) Un año de experiencia acreditada en el entorno profesional establecido en el Artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente en los últimos 10 años.

- ***Personal de Apoyo a la Inserción Laboral y al Empleo***

a) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de un nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

b) Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del y las personas demandantes de empleo, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

TERCERA. – INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el referido proceso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

3.2.- El plazo de presentación será de 10 días hábiles a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Página 14 de un total de 102
Página 6 de 14
CVE: BOP-GRA-2025-036004
Nº 36 - lunes 24 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3.4.- Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia (Anexo I), la Autobaremación (Anexo II), el currículum actualizado y la documentación acreditativa de los méritos. En el supuesto de que el/la interesado/a quiera solicitar varios puestos presentará una única instancia (Anexo I) donde indicará que puestos solicita; el currículum y la documentación acreditativa se presentará una única vez en la forma en que se establece en estas bases, que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria y tantos Anexo II (Autobaremación) como puestos se presenten.

Se presentará copia de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

- Titulación requerida al puesto: Debe aportarse los títulos correspondientes, o cuando no se hubieran recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más el certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título.

- Documentación justificativa de estar en posesión de la experiencia profesional exigida como requisito en la base segunda de la presente convocatoria.

La acreditación de la experiencia profesional de los/as trabajadores/as por cuenta ajena se acreditará, obligatoriamente, mediante la presentación del informe de vida laboral, los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa 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 e informe de vida laboral, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo, contratos, otra documentación demostrativa de la actividad realizada), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

- Cursos de formación y perfeccionamiento (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos).

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de la documentación justificativa de los mismos por su anverso y reverso, responsabilizándose la persona solicitante de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

- Demás méritos y circunstancias personales.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias o que formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

CUARTA. - PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

QUINTA. - ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (CADIAR.sedelectronica.es) y en el portal de transparencia, señalándose un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como la composición de la comisión de valoración, el lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas.

5.3.- Una vez realizada la valoración, se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar, el listado provisional de seleccionados/as y reservas, estableciéndose un plazo de 2 días para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir

reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados/as y reservas.

5.4.- Una vez realizada la selección de personal por el Ayuntamiento, de conformidad con el Resuelve Undécimo de la Resolución de 11 de julio de 2024 (BOJA nº 137 de 16 de julio de 2024), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y antes de su incorporación, la relación de personal seleccionado deberá ser validada por el órgano instructor del mismo.

5.5.- Una vez recibida la validación, el ayuntamiento publicará en el tablón de anuncios el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de personas en reserva.

SEXTA. - TRIBUNAL

6.1.- El Tribunal de Selección estará formada por el presidente/a, secretario/a, con voz y voto, y 1 vocal, estando constituida por personal predominantemente técnico, y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.2.- 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar (www.CADIAR.es) y portal de transparencia.

6.3.- Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 7ª de la presente convocatoria.

6.4.- 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.

6.5.- 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.

6.6.- 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.

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

6.8.- 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.

6.9.- 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.

6.10.- El/La Presidente/a del tribunal podrá exigir a los/as miembros de la misma 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.

Página 15 de un total de 102
Página 7 de 14
CVE: BOP-GRA-2025-036004
Nº 36 - lunes 24 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 16 de un total de 102
Página 8 de 14
CVE: BOP-GRA-2025-036004
Nº 36 - lunes 24 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

***SEPTIMA*. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

7.1. Procedimiento de selección de los aspirantes:

a) La selección constará de dos fases: concurso (hasta 8 puntos) y entrevista (hasta 2 puntos)

b) Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de la fase del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar (www.CADIAR.es); se dispondrá de un plazo de dos días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación.

c) En el caso de optar a uno o varios puestos se dirigirá una única solicitud (Anexo I) y tantos Autobaremación (Anexo II) como puestos a postular.

d) Una vez realizada la selección de personal, de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17 de septiembre de 2021) y Resolución de 11 de julio de 2024 (BOJA nº 137 de 16 de julio de 2024) y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor del mismo.

***7.2. Méritos profesionales*: *Hasta 6 puntos*.**

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir. El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 4 puntos. La experiencia mínima sin la cual no se puede optar a los puestos de trabajos, no será baremable.

MÉRITOS PROFESIONALES	***PUNTOS/MES***
Por los servicios prestados en Administraciones Públicas por cada mes completo de experiencia relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo exigido en la convocatoria	*0,10*
Por los servicios prestados en otras entidades, empresas privadas por cada mes completo de experiencia relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo exigido en la convocatoria	*0,05*

Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

— En caso de Administraciones Públicas:

** Certificado de Servicios Prestados.*

** Contratos.*

** Vida laboral.*

— En caso de Empresas Privadas:

** Certificado de empresa.*

** Contratos.*

** Vida Laboral.*

En caso de Empresarios/as o Profesionales Libres:

** Modelos 036 o 037, epígrafe de actividad en el IAE, contratos u otro documento oficial análogo.*

** Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente.*

** Vida Laboral.*

7.3. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas relacionados con el puesto al que se opta. El máximo de puntuación posible en este apartado será de 2 puntos.

TITULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	***PUNTOS***
a) Titulaciones oficiales	
Por cada título universitario relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria	*0,50*
Por cada título de formación profesional de grado superior o equivalente relacionado con el puesto al que se opta y distinto al de la convocatoria.	*0,30*
No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la convocatoria, o la que se hubiese empleado como vía de acceso para la titulación superior ya valorada.	
b) Cursos de formación y perfeccionamiento en nº de horas	
Hasta 14 horas o 2 días.	*0,05*
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	*0,10*
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	*0,15*
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	*0,20*
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	*0,25*
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	*0,30*
Formación superior (máster, posgrado y/o especialización)	*0,50*
Los cursos en los que no se exprese duración alguna no serán valorados.	
c) Por la participación en seminarios, congresos y jornadas relacionados con el puesto al que se opta	
Por participación como Director/a o Coordinador/a o como Ponente en una misma actividad solo será objeto de una única puntuación aunque lo haya sido de varias materias.	*0,10*
Por la participación como asistente en una misma actividad solo será objeto de una única puntuación, aunque lo haya sido de varias materias.	*0,05*
Por estar en posesión de carnets profesionales, ponencias, jornadas o curso que no hayan sido valorados en los apartados anteriores y que guarden relación con el puesto convocado	*0,02*

- *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, teniendo en cuenta los certificados de profesionalidad y la formación complementaria del proyecto.*
- *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.*
- *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.*

La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará: Mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados como consecuencia de su superación, debiendo contener al menos el nombre de la acción formativa, la fecha de impartición y horas formativas.

7.4. Entrevista: Hasta 2 puntos

Se realizará una entrevista personal semiestructurada, en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS Y RELACION DE LAS PERSONAS APROBADAS.

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y servirá para determinar su orden en este proceso selectivo. El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de entrevista y estarán ordenadas de mayor a menor.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al siguiente criterio:

1. Mejor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.

2. Mejor puntuación obtenida en los méritos académicos.

3. Mejor puntuación alcanzada en la entrevista.

4. Y si persiste el empate, será por sorteo entre los candidatos que persistan empatados.

Concluida la baremación, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cádiar el listado provisional de seleccionados/as y reservas, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

NOVENA. - CONTRATACIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 25 de las bases reguladoras, Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17 de septiembre de 2021), el resuelve Undécimo de la convocatoria por Resolución de 11 de julio de 2024 (BOJA nº 137 de 16 de julio de 2024) y antes de su incorporación, la relación de aspirantes a las plazas a cubrir, deberán ser validada por el órgano instructor del mismo antes de ser contratados por este Ayuntamiento de Cádiar.

9.2. El Ayuntamiento procederá a citar, fehacientemente a los/as aspirantes de cada plaza a cubrir por estricto orden de colocación en las listas definitivas, debiendo el/la seleccionado/a presentar los originales de toda la documentación acreditada para su verificación.

9.3. En el momento en el que una persona candidata haya sido seleccionada y no aceptara el llamamiento, pasará a ocupar automáticamente el último lugar de candidatos/as reservas en los listados en los que figurase.

9.4. El Ayuntamiento de Cádiar no está obligado a formalizar contratación de aquel personal de ejecución del Proyecto si no existiera suficiente número de alumnos /as demandantes del mismo.

*9.5.- El Ayuntamiento de Cádiar no se obliga a la contratación del personal del Proyecto si llegado el momento ésta decide no iniciar el Expediente **18/2024/PE/0018***

DÉCIMA. -BOLSA DE TRABAJO.

Con las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hubieren accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para responder a las necesidades de contratación de este Ayuntamiento.

*El plazo de vigencia de dicha bolsa de trabajo será mientras dure el Programa de Empleo y Formación Expte: **18/2024/PE/0018***

UNDÉCIMA. - BASE FINAL.

Contra las presentes bases y convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta del Ayuntamiento de Cádiar, 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 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 Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este proceso selectivo quedará supeditado a la validación del personal de ejecución de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17 de septiembre de 2021) y Resolución de 11 de julio de 2024 (BOJA nº 137 de 16 de julio de 2024) por parte del órgano instructor del mismo.

DUODÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales obtenidos por los/as candidatos/as durante el proceso de selección serán tratados bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Cádiar así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación (para la publicación del personal seleccionado el responsable aplicará los principios generales del RGPD, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado/a siempre que le sea posible, igualmente se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera; minimización de los datos obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende); dichos datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Contencioso- Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.>>

Página 20 de un total de 102
Página 12 de 14
CVE: BOP-GRA-2025-036004
Nº 36 - lunes 24 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EXPEDIENTE 18/2024/PE/0018, SEGÚN RESOLUCIÓN DE 11 DE JULIO DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 MODIFICADA POR LA ORDEN DE 11 DE ABRIL DE 2022, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2024.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
APELLIDOS	**NOMBRE**	
DOMICILIO	**CÓDIGO POSTAL**	
MUNICIPIO	**PROVINCIA**	**PAÍS**
DNI	**TELÉFONO MÓVIL**	**CORREO ELECTRÓNICO**

EXPONE:

☐ Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de CADIAR, para participar en el proceso de selección para la plaza de **PERSONAL DIRECTIVO**.

☐ Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de CADIAR, para participar en el proceso de selección para la plaza de **PERSONAL FORMADOR**

☐ Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de CADIAR, para participar en el proceso de selección para la plaza de **PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO**.

☐ Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de CADIAR, para participar en el proceso de selección para la plaza de **PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO**

SOLICITA Ser admitido/a al proceso de selección para acceder a la/s plaza/s de……, con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

Fdo.: .....

A/A SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE CADIAR

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EXPEDIENTE 18/2024/PE/0018, SEGÚN RESOLUCIÓN DE 11 DE JULIO DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 MODIFICADA POR LA ORDEN DE 11 DE ABRIL DE 2022, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2024

D/Dña._____, con DNI/NIE _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Por todo ello, declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

PUESTO:_____

FORMACIÓN

TOTAL, PUNTOS FORMACIÓN: ……..

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	ENTIDAD	Nº HORAS	PUNTOS

EXPERIENCIA

TOTAL, PUNTOS EXPERIENCIA: ……..

CATEGORIA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			ENTIDAD	Nº MESES	PUNTOS
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO			

En ……, a …… de……2025.

A/A SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE CADIAR

En Cádiar a 17 de febrero de 2025
Firmado por Encarnación María López Fernández