

## ANUNCIO

Que por la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento se ha dictado Decreto número 2018- 2826 de fecha 27 de marzo de 2018, por el que se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria de selección y contratación de un técnico de orientación-inserción y de un docente para el desarrollo del proyecto DIPUJOVEN, integrado en el plan estratégico para la integración sociolaboral de jóvenes, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el instituto de empleo y desarrollo socioeconómico y tecnológico (IEDT) y el Excmo. Ayuntamiento de Rota y adenda al mismo, estableciéndose en el artículo 8 que el plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Igualmente, se publicará en Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Rota (Sede Electrónica) y página web municipal.

El contenido de las referidas bases son las que se transcriben a continuación:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE ORIENTACIÓN-INSERCIÓN Y DE UN DOCENTE PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIPUJOVEN, INTEGRADO EN EL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE JÓVENES, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA Y ADENDA AL MISMO.**

En aplicación 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 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), esta Entidad acuerda convocar proceso selectivo para la selección y contratación de personal laboral temporal para la ejecución del proyecto del Fondo Social Europeo DIPUJOVEN, enmarcado en el Plan Estratégico para la Integración sociolaboral de jóvenes, cofinanciado por el Fondo Social Europeo (FSE) en un 91,89% y el 8,11% por la Diputación Provincial de Cádiz.

Esta Convocatoria está regulada por la Resolución 6 de febrero de 2017, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2017 de ayudas del Fondo Social Europeo,

previstas en el P.O. De Empleo Juvenil, y Resolución de 6 de julio de 2017 de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se resuelve la convocatoria 2017 de ayudas del Fondo Social Europeo, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema de Garantía Juvenil.

Las entidades beneficiarias deberán dar publicidad de las actividades incorporadas a los proyectos, incluyendo el emblema del FSE y referencia a la cofinanciación por la Iniciativa de Empleo Juvenil y a la Garantía Juvenil. Asimismo, en el material gráfico que se utilice y en toda aquella documentación que se entregue a los participantes figurará el logotipo del FSE y el lema "El FSE invierte en tu futuro". Las entidades beneficiarias estarán obligadas a informar a los/las participantes en los distintos proyectos, sobre la cofinanciación de éstos por parte del FSE mediante la Iniciativa de Empleo Juvenil.

#### **PRIMERO. OBJETO**

La presente convocatoria tiene por objeto fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de personal para ejecutar el proyecto DIPUJOVEN, integrado en el plan estratégico para la integración sociolaboral de jóvenes mediante convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) de la Excm. Diputación de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo mediante convocatoria pública para la contratación laboral, mediante contrato de duración determinada, modalidad de obra o servicio determinado, como personal laboral temporal, para cubrir las siguientes plazas, según convenio firmado el 22 de diciembre de 2017 con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ayuntamiento de Rota, para la participación en el proyecto DIPUJOVEN, integrado en el Plan Estratégico para la integración sociolaboral de jóvenes, financiado por el Fondo Social Europeo en un 91,98%, previstos en el P.O. de Empleo Juvenil, y Adenda al Convenio de fecha 2 de marzo de 2018.

Las actuaciones a desarrollar por el Ayuntamiento en el marco del proyecto DIPUJOVEN se concreta en:

a) Realización de un itinerario formativo en la especialidad de Cajero/a, dependiente/a de comercio especializado en inglés, para la integración sostenible en el mercado de trabajo de 15 personas mayores de 16 años y menores de 30 años,

incluidas las personas con discapacidad, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo y que estén registradas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo. Para ello, se ofertan las siguientes plazas:

✚ 1 plaza de Técnico Orientación-Inserción, a jornada completa.

✚ 1 plaza de Docente para impartir el itinerario formativo en la especialidad de Cajero/a, dependiente/a de comercio especializado en inglés, a jornada parcial.

## **SEGUNDO. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, así como Ordenanza Reguladora de Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento y empresas municipales (B.O.P. nº 47 de 13 de marzo de 2.017).

## **TERCERO. OCUPACIONES OFERTADAS**

✚ 1 plaza de Técnico Orientación-Inserción.

Ocupación solicitada: Orientadores profesionales para la inserción.

✚ 1 plaza de Docente para impartir el itinerario formativo en la especialidad de Cajero/a, dependiente/a de comercio especializado en inglés.

Ocupación solicitada: formadores de formación ocupacional no reglada, en la especialidad de Docente-Tutor de Actividades Auxiliares de Almacén con amplios conocimientos de inglés, para impartir la siguiente formación:

MF0240\_2: Operaciones auxiliares a la venta (140 horas)

Asociado a la UC0240\_2

MF0241\_2: Información y atención al cliente/consumidor usuario (120 horas)

Asociado a la UC0241\_2

MF1002\_2: Inglés profesional para actividades comerciales (90 horas)

Asociado a la UC1002\_2

Inglés para la búsqueda de empleo (78 horas)

A estos contratos de trabajo les será de aplicación el convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

La duración del contrato no podrá exceder de la duración de ejecución del programa, sin que pueda sobrepasarse el período máximo de financiación de los mismos, teniendo una duración aproximada de 4,5 meses, sin que pueda exceder del 30 de septiembre de 2018.

El/la aspirante que resulte seleccionado/a para desempeñar el puesto convocado quedará sometido, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar que serán determinados, por el Ayuntamiento, a la vista de las necesidades del servicio, así como de las características y peculiaridades asignadas al puesto de trabajo que ocupe el aspirante.

#### **CUARTO. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS**

##### **Funciones del Técnico Orientación-Inserción.**

Las funciones del Técnico Orientación-Inserción serán 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; nuevas tecnologías y apoyo en el desarrollo de aptitudes para la búsqueda activa de empleo.

- Elaboración de los contenidos e Impartición de los módulos transversales y formativos individuales y grupales (TIC para búsqueda de empleo, Igualdad de oportunidades y Orientación).
- Coordinación continua con el formador del Itinerario Formativo en el marco del proyecto DIPUJOVEN.
- Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción sociolaboral.
- Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.
- Intermediación laboral conectando al/la demandante y ofertante de empleo.
- Acompañamiento y asesoría en el proceso de creación de empresas como vía de auto-ocupación.
- Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por las personas participantes en los Itinerarios Formativos.
- Apoyo en la elaboración de documentos del proyecto para introducir la perspectiva de Género, en todos los productos que genere el mismo.
- Diseñará dinámicas grupales que fomenten la participación y la cooperación.
- Realizará la programación y ejecución del proyecto de las actividades de conocimiento del entorno y recursos locales y orientación en lo referido a continuación de estudios en el sistema educativo (catálogo de ofertas a las que pueden acudir tras su paso por el proyecto).
- Coordinación y colaboración con el personal técnico de gestión del proyecto y con el personal formador en pro de la buena marcha del proyecto.
- 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

Las funciones del docente serían las siguientes:

✦ Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos: Información y atención al cliente/consumidor/usuario y Operaciones auxiliares a la venta establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales.

✦ 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.

✦ Instruir a todo el personal adecuadamente en lo referente al cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y hacer cumplir la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

✦ Colaboración con el Técnico de Orientación-Inserción 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 Orientación-Inserción del proyecto.

✦ Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.

✦ Controlar el aprovechamiento eficaz de materiales y cuidado de herramientas u útiles de trabajo por parte de los participantes.

Inculcar a los participantes criterios de disciplina laboral y rendimiento de trabajo

✦ 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 colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.

✦ En general, 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.

## QUINTO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

### V.I.- Requisitos Generales

Para tomar parte en el presente proceso de selección de personal laboral, será necesario:

a) Ser español/a, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en tratado constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Además de los extranjeros antes mencionados, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del Servicio de cualquier Administración Pública o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

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

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

## **V.II Requisitos específicos:**

- Del Técnico Orientación-Inserción:

- Estar en posesión en alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura/grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

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.

-Estar en posesión de diploma acreditativo de conocimientos y dominio en herramientas ofimáticas y uso de Internet a nivel de usuario

- Del Docente:

-El Docente impartirá el itinerario formativo en la especialidad de Cajero/a, dependiente/a de comercio y especializado en inglés.

-Deberá tener alguna de estas titulaciones: Técnico Superior en Gestión Comercial y Marketing, o título equivalente a la familia profesional Comercio y Marketing,



Licenciatura/Diplomatura/Grado en Economía, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Empresariales.

-Deberá tener titulación en idioma de inglés mínima a B1 o equivalente otorgada por Escuela Oficial de Idiomas.

En cualquier caso, para impartir los módulos formativos, será requisito que el formador acredite poseer certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

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 diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

## **SEXO. REMUNERACIÓN**

La remuneración de los puestos vendrá determinado de conformidad con el artículo 7, Presupuestos y Conceptos de Gastos Elegibles, del Convenio de Colaboración firmado el 22 de diciembre de 2017 con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz (IEDT), siendo el coste máximo para cada contratación, incluido salarios y seguros sociales, lo siguiente:

- Docente: 18.645,60 euros.

- Técnico de orientación-Inserción: 27.626,32 euros.

## **SÉPTIMO. JORNADA Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

La jornada del contrato será a tiempo completo para el Técnico de Orientación-Inserción y a tiempo parcial para el formador, según lo descrito en el apartado III, y su duración no podrá exceder de la duración de ejecución del Proyecto, de acuerdo con el Convenio de Colaboración firmado el 22 de diciembre de 2017 con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz (IEDT) sin que pueda sobrepasarse el 30 de septiembre de 2018.

La vigencia del 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 lugar de trabajo en instalaciones municipales del Ayuntamiento de Rota.

## **OCTAVO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. INSTANCIAS Y ADMISIÓN**

1.- El procedimiento de selección se realizará mediante convocatoria pública. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas (anexo I ó II), estará disponible en Sede Electrónica - Web municipal, y se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rota, debiendo ser acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I.
- b) Copia de títulos requeridos.
- c) Copias de contratos de trabajo, acreditativas de la experiencia laboral.
- d) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- e) Declaración responsable (anexo III) donde consten los méritos que el aspirante interesa se valoren en la fase de concurso. Se tendrán en cuenta única y exclusivamente los méritos que se hayan hecho constar en el impreso de declaración responsable. Los méritos invocados de cualquier otro modo no se tendrán en cuenta.

La no presentación de la documentación antes relacionada, junto con la solicitud será motivo de exclusión provisional del proceso de selección, lo que se expondrá en el listado de admitidos y excluidos provisionales, quedando excluido definitivamente el aspirante que no subsane dicha falta de documentación en el plazo que se señala al efecto.

Para poder valorar los méritos alegados en la declaración responsable, habrá de acompañarse los documentos justificativos de los mismos.

2.- El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Igualmente, se publicará en Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Rota (Sede Electrónica) y página web municipal.

3.- Las instancias y demás documentación, se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en horario de 9:00 a 13:30 horas de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado.

Asimismo, las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, dentro del plazo de presentación de instancias, se comunicará por correo electrónico, a la cuenta [personal@aytorota.es](mailto:personal@aytorota.es) que se ha procedido a presentar la solicitud por alguno de los medios indicados en el referido precepto.

4 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de admitidos y excluidos, disponiéndose de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones contra la exclusión del proceso selectivo, a contar desde la publicación de dicha lista provisional en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en Sede electrónica y página web municipal.

Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo, archivándose su solicitud sin más trámite.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso.

Las alegaciones y subsanaciones se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en horario de 9:00 a 13:30 horas de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado.

Asimismo, también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, dentro del plazo de alegaciones, se comunicará por correo electrónico, a la cuenta [personal@aytorota.es](mailto:personal@aytorota.es) que se ha procedido a presentar las mismas por alguno de los medios indicados en el referido precepto.

## **NOVENO. ORGANO DE SELECCIÓN**

1.- La Comisión de Selección estará formada por el Presidente, Secretario, con voz y voto, y 4 Vocales, 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.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

3.- Los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en las presentes bases.

4.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios( Sede electrónica) y en la página web de este Ayuntamiento, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.

5.- Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

6.- En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso de selección.

7.- A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y con

los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

8.- La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2.015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

9.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015 antes citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

10.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

11.- En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso de selección un número superior de aspirantes que el de contratos ofertados. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

12.- Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate a favor de la persona que posea mayor experiencia laboral relacionada con el puesto, y si persiste el empate la persona que posea más formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo.

13.- Estará integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE.-**

- D<sup>a</sup> Manuela Quirós Márquez
- Suplente: D<sup>a</sup>. Esther Lobato Moreno

**VOCALES.-**

- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Carmen Pérez Durán
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rocío Rodríguez Sánchez
- D<sup>a</sup>. Monserrat Ramos Establiet
- Suplente: D. Manuel Arana González
- D. José Alberto Ayllón Amador
- Suplente: D. Agustín Ramírez Domínguez
- D<sup>a</sup>. Elisa de la Rosa Gutiérrez
- Suplente: D<sup>a</sup>. Mercedes Ruiz-Mateos Reales

**SECRETARIA.-**

- D<sup>a</sup>. Manuela Fuentes Curtido
- Suplente: D<sup>a</sup>. Rosario Martín-Arroyo Santamaría

**DÉCIMO. EL PROCESO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se realizará mediante concurso de méritos

**MÉRITOS:**

**1.- Experiencia profesional:**

- Servicios prestados certificados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, que resulten homólogos a los exigidos en cada convocatoria: 0.10 puntos por mes.
- Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta ajena en empresa ), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública 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.
- Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos 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 20/07 del Estatuto del 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 períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

- En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

En todo caso, la puntuación máxima a alcanzar por la experiencia profesional no podrá ser superior a 6 puntos en total.

## 2.- Formación:

Formación académica:

- Máster Universitario en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la Convocatoria: 1 punto

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 1 punto.

Cursos de formación:

- Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección: 0.05 puntos por cada 20 horas.

-Por cada titulación superior a B1 en inglés, acreditada por Escuela Oficial de idiomas: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 3 puntos.

En todo caso, la suma de la puntuación de todos los apartados de formación no podrá ser superior a 4 puntos.

- Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de master (cuando no tenga la condición de master universitario según Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

- 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 la Cámaras 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 específicas del puesto a que se opta.

- No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

- Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda, siempre y exclusivamente que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

- La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias.

No serán puntuables aquellos títulos necesarios recogidos en el apartado V.II de Requisitos específicos.

La calificación final del proceso selectivo, para cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso de méritos, previa resolución, en su caso, de las alegaciones presentadas en el plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) y en la página web



de este Ayuntamiento del anuncio de cada una de las fases que realice el Tribunal Calificador.

Finalizado el proceso de selección de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) y en la página web de este Ayuntamiento las calificaciones definitivas otorgadas, con el orden de puntuación alcanzado, elevando a la Alcaldía Presidencia propuesta de contratación del primer clasificado. Asimismo le remitirá el expediente completo de sus actuaciones, y la Alcaldía-Presidencia, en virtud de sus competencias efectuará el nombramiento.

Será nulo el contrato de trabajo formalizado con quien esté incurso en causa de incapacidad específica.

### **DÉCIMO PRIMERO. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL SELECCIONADO/A**

1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, en el plazo de cinco días a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) y en la página web de este Ayuntamiento, del anuncio donde se realice la propuesta de contratación por el Tribunal, deberá presentar en el Área de Personal del citado Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Título o testimonio del título expresado en el apartado V.II
- c) Certificado expedido por Facultativo Médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto ofertado.
- d) En su caso, certificado de la Junta de Andalucía, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por Facultativo Médico competente.

2.- Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, si dentro del plazo fijado de cinco días y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Presidente de la Corporación efectuará resolución a favor del siguiente clasificado.



## **DÉCIMO SEGUNDO. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CESE**

1.- Compete a la Tenencia de Alcaldía Delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota efectuar la formalización del contrato de trabajo, debiendo efectuarse en el plazo de cinco días siguientes a la fecha de notificación de la selección. Quien sin causa justificada no compareciese para la formalización del contrato de trabajo, dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados del procedimiento de selección y del subsiguiente nombramiento conferido.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que se viniera desempeñando. En todo caso, quien resulte nombrado, quedará sujeto al régimen de incompatibilidades aplicable a los empleados públicos, pudiendo, su incumplimiento, constituir causa de sanción disciplinaria e, incluso, su cese o separación del servicio.

3.- El contrato de trabajo objeto de selección que pudiera formalizarse como consecuencia del proceso selectivo regulado en las presentes bases, quedará sin efecto cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por cumplimiento del objeto fijado en el contrato de trabajo.

b) Por creación del puesto objeto de selección, y plaza correspondiente, y se proceda a la cobertura reglamentaria del mismo a través de su inclusión en la Oferta de Empleo Público.

c) Por no superación del periodo de prueba.

## **DÉCIMO TERCERO. LISTA DE RESERVA**

Se establecerá una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacante de la plaza ofertada. Formarán parte todas las personas siguientes a la/s persona/s seleccionada/s, por riguroso orden de puntuación final obtenida, salvo que expresamente indique su voluntad de no formar parte de la misma. La lista tendrá vigencia el tiempo de duración del contrato.





Unión Europea

Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

Aquellas personas que habiendo sido llamadas rehúsen su incorporación, pasará a ocupar el último lugar en la lista de reserva.

El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez, su exclusión automática de la lista.

#### **DÉCIMO CUARTO. NORMA FINAL**

1.- En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, 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 promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y supletoriamente el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

2.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015 antes citada, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE

Don José Javier Ruiz Arana



Ayuntamiento  
de Rota



Diputación  
de Cádiz

IEDT  
Instituto de Empleo y Desarrollo  
Socioeconómico y Tecnológico



Unión Europea

Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN-INSERCIÓN, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIPUJOVEN, INTEGRADO EN EL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE JÓVENES, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, y domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_, en la calle \_\_\_\_\_, con tfno./fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_; ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rota manifiesta:

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento de Rota, para la plaza de TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN-INSERCIÓN, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIPUJOVEN, INTEGRADO EN EL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE JÓVENES, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

Se adjunta la siguiente documentación:

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección de dicha plaza con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



Ayuntamiento  
de Rota



Diputación  
de Cádiz

IEDT  
Instituto de Empleo y Desarrollo  
Socioeconómico y Tecnológico



Unión Europea

Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## **ANEXO II**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A DOCENTE DE ITINERARIO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD DE CAJERO/A, DEPENDIENTE DE COMERCIO ESPECIALIZADO EN INGLÉS, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIPUJOVEN, INTEGRADO EN EL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE JÓVENES, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, y domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_, en la calle \_\_\_\_\_, con tfno./fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_; ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rota manifiesta:

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento de Rota, para la plaza de UN/A DOCENTE DE ITINERARIO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD DE CAJERO/A, DEPENDIENTE DE COMERCIO ESPECIALIZADO EN INGLÉS, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIPUJOVEN, INTEGRADO EN EL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE JÓVENES, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

Se adjunta la siguiente documentación:

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección de dicha plaza con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



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

### ANEXO III

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, y domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_, en la calle \_\_\_\_\_, con tfno./fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_; ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rota manifiesta:

Que el exponente desea participar en el proceso selectivo para la contratación de UN/A ----- EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIPUJOVEN, INTEGRADO EN EL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE JÓVENES, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

Para tal fin, manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.

Asimismo, se adjunta la "declaración responsable" donde constan los méritos aportados por el solicitante, junto con la documentación acreditativa de los mismos.

En base a lo expuesto,

SOLICITO: Tenga por presentado este escrito, lo admita, y en su virtud se me tenga a todos los efectos como aspirante al puesto que se tiene que proveer.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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