

## BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO/A DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE ALBAÑILERÍA Y OBRA CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

### Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo mediante concurso para la contratación de un técnico/a de apoyo a la inserción laboral y al empleo.

El contrato se realizará con la cofinanciación de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de El Guijo, en el marco de 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, publicada en el BOJA núm. 180 del viernes 17 de septiembre de 2021; y será por un periodo de 1 mes a tiempo parcial que sean iguales al 50% de la jornada a tiempo completo.

La persona seleccionada prestará las siguientes funciones relacionadas con la orientación para la inserción laboral y el empleo del alumnado del Programa de Empleo y Formación en Albañilería y Acabados de Obra Civil:

- Orientación laboral y oportunidades de empleo y autoempleo.
- Redacción de correo.
- Asesoramiento para la búsqueda de empleo.
- Información laboral y profesional de las empresas del ámbito en la comarca y la provincia.
- Informar al alumnado de los trámites a seguir para la obtención del certificado de profesionalidad.
- Todas las relacionadas con la orientación para la inserción laboral y el empleo del alumnado.

### Segunda. – Requisitos de admisión.

Las personas aspirantes que soliciten participar en el proceso de selección deberán cumplir todos los requisitos que se relacionan a continuación para ser admitidos en el presente proceso. De no cumplir con alguno de ellos, serán excluidos automáticamente.

- a) Ser español o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) No haber sido separado 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 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 el 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.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de

Código seguro de verificación (CSV):

**C68F B0B2 DABA 30D7 0516**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde 80155196N JESUS FERNANDEZ (R: P1403400C) el 17-04-2024



C68FB0B2DABA30D70516

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2024/158

17-04-2024 13:19:50

las presentes bases en el Tablón de Anuncios o página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- e) Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- f) 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 territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Tercera. – Instancias y documentos a presentar.**

Las personas aspirantes deberán presentar **instancia conforme al modelo del Anexo I**, que se incluye en las presentes bases, declarando responsable mente que reúne los requisitos de admisión y manifestando que desean participar en el proceso selectivo para la contratación urgente de un monitor/a de ocio y tiempo libre, acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o del NIE.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia de la titulación requerida en la base segunda, apartados g) y h).
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de contrato/s o certificado/s de servicios prestados que acrediten la experiencia en puestos de trabajo de idéntica o similar categoría, siempre que las funciones desempeñadas sean las propias del puesto de trabajo que se oferta.
- Fotocopia de títulos, así como certificados de asistencia a cursos, seminarios, etc., relacionados con el puesto de trabajo que se oferta.

#### **Cuarta. – Plazo y forma de presentación de las instancias.**

Las instancias y la documentación que la acompañan se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Guijo mediante el trámite de Registro de Entrada (<https://sede.eprinsa.es/guijo/tramites>) o bien por el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Guijo, sito en la Plaza de la Constitución núm. 3 de El Guijo, desde las 09.00 horas hasta las 14.00 horas, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta el miércoles 24 de abril de 2024.

#### **Quinta. – Comisión de evaluación.**

La comisión que evaluará las solicitudes y elaborará la propuesta de selección de la persona aspirante estará compuesta por los siguientes miembros nombrados por el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de El Guijo, entre funcionarios y personal laboral:

- Presidente: D. Jesús Fernández Aperador.
- Secretaria: Dña. Rosario Ruíz García.
- Vocal: Dña. Francesca Ambrogetti- Rosetti Tato.
- Vocal: Dña. Adoración Jiménez Baena.

Código seguro de verificación (CSV):

**C68F B0B2 DABA 30D7 0516**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde 80155196N JESUS FERNANDEZ (R: P1403400C) el 17-04-2024



C68FB0B2DABA30D70516

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2024/158

17-04-2024 13:19:50

- Vocal: Dña. Belén Palacios Pineda.

#### **Sexto. – Procedimiento de selección de los aspirantes.**

El procedimiento de selección constará de dos fases. La primera fase será la de la **valoración de los méritos alegados**, y se celebrará el jueves 25 de abril. La segunda fase consistirá en una **entrevista personal**, y se celebrará tras la fase de valoración de los méritos alegados, el jueves 25 de abril a partir de las 12.00 horas, entrando las personas candidatas por orden alfabético de llamamiento.

Una vez revisadas las solicitudes y la documentación aportada, se determinarán las personas que cumplen los requisitos de admisión y que pasarán a la fase de valoración de méritos.

#### **FASE 1: VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de valoración de méritos será de un total de 30 puntos.

##### **A) Formación relacionada:**

La puntuación máxima que se podrá obtener será de 5 puntos:

- Por cada 50 horas de formación de cursos, seminarios, talleres, etc., impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas, Universidades, Fundaciones, Entidades Públicas o Privadas de Formación, etc.) relacionados directamente con el puesto de trabajo que se oferta, 1,00 punto.
- Por cada 50 horas de formación de cursos, seminarios, talleres, etc., impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas, Universidades, Fundaciones, Entidades Públicas o Privadas de Formación, etc.) relacionados indirectamente con el puesto de trabajo que se oferta, 0,50 puntos.

##### **B) Experiencia Profesional:**

La puntuación máxima que se podrá obtener será de 5 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de idéntica o análoga categoría, siempre que las funciones desempeñadas sean las propias del puesto de trabajo que se oferta, 1,00 punto.

Los periodos inferiores al mes completo se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{días de trabajo efectivamente prestados} \times 1}{30}$$

#### **FASE 2: ENTREVISTA PERSONAL.**

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de valoración de entrevista será de un total de 15 puntos.

Una vez valoradas todas las personas aspirantes al puesto de trabajo ofertado, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo y la Directora del Programa de Empleo y Formación realizará una entrevista personal a las personas candidatas.

La entrevista versará en general sobre aspectos relacionados con las tareas del puesto de trabajo al que aspira, y en concreto sobre los objetivos, la planificación y el desarrollo de las actividades que habrán de realizar.

Código seguro de verificación (CSV):

**C68F B0B2 DABA 30D7 0516**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde 80155196N JESUS FERNANDEZ (R: P1403400C) el 17-04-2024



C68FB0B2DABA30D70516

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2024/158

17-04-2024 13:19:50

Las personas aspirantes deberán responder a las preguntas y planteamientos que se les formulen.

Se valorarán las habilidades y conocimientos de los candidatos al objeto de determinar si las personas candidatas son apropiadas para las necesidades del puesto.

#### **Calificación de las personas aspirantes.**

La calificación final se obtendrá por la suma de los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos y en la fase de entrevista.

En caso de empate, en la puntuación final se llevará a cabo el desempate de los aspirantes, aplicando la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista, y en caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

La comisión de evaluación podrá declarar desierto el proceso de selección si no hay aspirantes que tengan la cualificación necesaria para el puesto.

#### **Séptima. – Resultado provisional.**

Una vez baremadas las solicitudes de las personas candidatas, se elevará la propuesta de la Comisión Evaluadora a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de El Guijo, quien dictará la correspondiente Resolución Provisional.

En esta primera lista provisional, aparecerán las puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo se relacionarán los aspirantes excluidos y los motivos de exclusión de los mismos. Una vez publicada dicha lista provisional, se abrirá un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para la presentación de reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados durante el plazo de presentación de las instancias.

Todo ello se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Guijo.

#### **Octava. – Resultado definitivo.**

Una vez resueltas por la Comisión Evaluadora las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 48 horas, y serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Guijo. De no presentarse ninguna alegación, la resolución provisional se elaborará a definitiva, habilitando al Ayuntamiento para realizar la contratación desde el día siguiente a su publicación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados la Comisión Evaluadora en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### **Novena. – Interpretación de las presentes bases.**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Código seguro de verificación (CSV):

**C68F B0B2 DABA 30D7 0516**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde 80155196N JESUS FERNANDEZ (R: P1403400C) el 17-04-2024



C68FB0B2DABA30D70516

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2024/158

17-04-2024 13:19:50

**Décima. – Impugnación de las bases.**

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismo y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados den los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

D. Jesús Fernández Aperador  
Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de El Guijo  
(fecha y firma vía tramitador electrónica)

Código seguro de verificación (CSV):

**C68F B0B2 DABA 30D7 0516**



C68FB0B2DABA30D70516

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde 80155196N JESUS FERNANDEZ (R: P1403400C) el 17-04-2024

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2024/158

17-04-2024 13:19:50

### ANEXO I. INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

D./Dña. \_\_\_\_\_ con  
número de D.N.I. \_\_\_\_\_ y domicilio a efecto de notificaciones en  
\_\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_,  
número de teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

Que, vista la convocatoria del proceso selectivo para la contratación de UN MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE,

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que, reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia (marcar con una x lo que proceda):

- Estar en posesión de la nacionalidad española o de la de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Ser mayor de 16 años y menor de 45 años.
- Estar en posesión de la titulación mínima exigida.
- Estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Andaluz de Empleo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que aspira.

#### Por ello, SOLICITA:

Participar en el proceso selectivo para la contratación de UN MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, adjuntando la siguiente documentación (marcar con una x lo que proceda):

- Fotocopia del DNI o del NIE.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia de la titulación requerida en la base segunda.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de contrato/s o certificado/s de servicios prestados que acrediten la experiencia en puestos de trabajo de idéntica o similar categoría, siempre que las funciones desempeñadas sean las propias del puesto de trabajo que se oferta.
- Fotocopia de títulos, así como certificados de asistencia a cursos, seminarios, etc., relacionados con el puesto de trabajo que se oferta.

En El Guijo, a \_\_\_\_ de abril de 2024.

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

**AL SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO**

Código seguro de verificación (CSV):

**C68F B0B2 DABA 30D7 0516**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde 80155196N JESUS FERNANDEZ (R: P1403400C) el 17-04-2024



C68FB0B2DABA30D70516

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2024/158

17-04-2024 13:19:50