

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE UN CONTRATO A JORNADA COMPLETA Y CON CARÁCTER TEMPORAL DE 5 PLAZAS DE ORIENTADOR/A, ASESOR/A, COORDINADOR/A DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA 3: OFICINA DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN/FORMACIÓN A LA CARTA DENTRO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL “PLAN CONTIGO” DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 5 técnicos medio para puestos de orientador/asesor/coordinador de formación para realizar las funciones propias dentro de la línea 3 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial: Oficina de apoyo al emprendimiento y orientación/formación a la carta que se enmarca dentro del Plan Contigo.

Los personas contratadas cumplirán con el objetivo de fomentar el emprendimiento y el empleo así como realizar un estudio sobre las necesidades formativas del municipio además de prestar asesoramiento y orientación laboral.

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Osuna se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla(Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excm. Diputación de Sevilla de fecha 29/12/2020 y publicado en el BOP nº 8 de 12 de enero de 2021.

La modalidad del contrato será de carácter temporal por circunstancias imprevisibles, por un periodo de 6 meses y con una jornada laboral completa. El salario se adaptará a lo previsto en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Osuna para el personal laboral.

El procedimiento respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad igualdad y de las personas aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo.

2. FUNCIONES

Los personas contratadas deberán llevar a cabo las siguientes funciones:

- Asesoramiento, orientación y atención al empresario y desempleado.
- Analizar la situación social y laboral de entorno en el que se desarrolle sus funciones, realizando un diagnóstico de la situación ocupacional de la persona en el contexto de una entrevista personalizada.
- Enseñar a tomar decisiones para que la persona usuaria sepa decidir en futuras situaciones siguiendo el mismo plan de acción que se le ha enseñado durante el proceso de orientación.
- Asesorar a las personas sobre los distintos itinerarios formativos y ocupacionales que tiene a su alcance.
- Realiza un estudio sobre las necesidades formativas existentes en el municipio.
- Desarrollo y ejecución de tareas administrativas relacionadas con las funciones



enumeradas anteriormente.

- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.
- 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.
- Bases Reguladoras del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 de la Diputación de Sevilla.

4. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Las personas que deseen formar parte del procedimiento de selección habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

B) Requisitos Académicos: Estar en posesión de titulación universitaria como Diplomado, Graduado o Licenciado en algunas de las especialidades de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Graduado Social, Pedagogía, Psicología, Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Finanzas y Contabilidad, Ciencias Empresariales, Administración y Gestión Pública, Ciencias Políticas y Sociología.

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



- D) No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse imposibilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- F) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para formar parte en el proceso de selección se cumplimentarán conforme al Anexo I, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/info/0>) Debiéndose cumplimentar también el Anexo II: Impreso de Autobaremación.
2. Deberán acreditarse el título requerido, experiencia y cursos presentados en el autobaremo mediante copia, numerándolos de manera que el archivo que acredite el documento coincida con el referenciado en el autobaremo.
3. El plazo de presentación de solicitudes, será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, publicándose las bases íntegras en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Edictos Municipal.

6. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento por un plazo de 5 días hábiles, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación o alegación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

7. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2017 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal calificador del



proceso selectivo se constituirá por personal técnico municipal del Ayuntamiento de Osuna, nombrados por Resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

La designación del personal miembro del tribunal incluirá la de las respectivas personas suplentes. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de las personas presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a, quien resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo. Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección de los/as aspirantes se realizarán en dos fases, mediante el sistema de concurso-oposición.

FASE 1. Fase de oposición. (Máximo 55 puntos).

Prueba Profesional. Máximo 55 puntos: La prueba, que será escrita mediante preguntas teóricas, prácticas o teórico-prácticas, versará sobre el Plan Contigo en general y los distintos programas y líneas en particular así como el conocimiento del tejido socioeconómico de Osuna. También se podrán hacer preguntas sobre el proceso de orientación, conocimientos de los programas de formación para el empleo y programas de formación dual.

Los aspirantes deberán alcanzar la puntuación de 27,5 puntos para poder optar a la fase de concurso y entrevista.

FASE 2. Fase de Concurso y Entrevista. (Máximo 45 puntos).

Se aplicarán los siguientes criterios de baremo para la selección del Personal:



A) Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.

- Experiencia en el puesto en programas ejecutados por Administración Pública: 2,5 puntos por cada mes trabajado. Máximo 10 puntos.
- Experiencia en el puesto programas ejecutados por entidades del sector privado: 1 punto por mes trabajado. Máximo 5 puntos.

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

B) Curso de Técnico en Orientación/ inserción Profesional para el empleo: 5 puntos

C) Otros Cursos de Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.

Relacionada directamente con el puesto.

- 0.5 puntos por cada 30 h.

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten mediante certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique número de horas, materias impartidas y, en su caso, la titulación obtenida y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso, tales como: Orientador laboral, Orientación Socio-Laboral, Docencia, Competencias Digitales, Prospección de Mercado..., obtenidos en los últimos 5 años.

Tienen carácter de oficial las acciones formativas de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua o entidades privadas homologadas según lo establecido en el párrafo anterior.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos y méritos expuestos quedarán supeditados, en su caso, a la autorización por parte del organismo concedente, según lo establecido en la normativa reguladora.

D) Entrevista personal. (Máximo 15 puntos).

Se realizará entrevista personal a los aspirantes en la que se valorarán los siguientes aspectos:

- Exposición / Comunicación.
- Conocimiento del puesto.
- Aspectos actitudinales del trabajo.
- Disponibilidad para el puesto.
- Motivación.
- Actitud y aptitud para el puesto

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias. La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de Osuna, o bien mediante copias auténticas.

9. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados especificados en la Base anterior. El Tribunal aprobará la relación final de aspirantes, ordenados en función de las reglas especificadas anteriormente, la cual se elevará a la Alcaldía Presidencia al objeto de resolver sobre las contrataciones que procedan.

10. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez baremados los méritos de las personas candidatas y la entrevista, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía Presidencia, la lista del orden de calificación determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección; siendo esta Alcaldía quien dictará la



correspondiente Resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

11. **BOLSA DE TRABAJO**

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionados en el presente proceso selectivo, podrán constituirse en una bolsa de suplentes para cubrir cualquier baja que se produzca.

En el supuesto de que haya que suplir la baja de alguna persona seleccionada, ésta será cubierta según el orden de prelación establecido en la lista de aprobados.

12. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, especialmente en lo referente a la distribución de la jornada en las contrataciones.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE PUESTO DE ORIENTADOR/A, ASESOR/A, COORDINADOR/A DE FORMACIÓN DENTRO DE LA LÍNEA 3 DEL PEAE: OFICINA DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN/FORMACIÓN A LA CARTA ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (PLAN CONTIGO).

DATOS DEL SOLICITANTE

D./D^a.: _____
DOMICILIO: _____
TELÉFONO DE CONTACTO: _____
EMAIL: _____
TITULACIÓN _____

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Impreso de Autobaremación conforme al Anexo II.
- Documentación acreditativa méritos (formación y experiencia) y titulación.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que tengo conocimientos de la convocatoria de un puesto de orientador/a, asesor/a, coordinador/a de formación dentro de la línea 3 de del PEAE perteneciente al plan contigo.

Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo correspondiente,

En Osuna a _____ de _____ de 2022

Firma del interesado/a

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable: Ayuntamiento de Osuna. **Finalidad:** Gestionar un expediente o una solicitud como interesado o representante. **Legitimación:** RGPD, art. 6.1 e) Competencia atribuida por una norma con rango de ley, entre otras: Ley 7/1985, Bases del Régimen Local. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y aquellas normas sectoriales aplicables al procedimiento. **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. **Derechos:** Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos a través de la sede electrónica <https://osuna.sedelectronica.es/dossier.1> presencialmente o de cualquier otra forma válida en derecho. **Información adicional:** Para una completa información puede consultar la página web <http://www.osuna.es/es/mas-informacion/politicadeprivacidad/>

Se le informa que se realizarán las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos manifestados, a su vez tiene derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de este Ayuntamiento o de cualquier otra Administración, por lo que no se hace necesario que aporte documentos que puedan ser consultados, salvo que se opusiere, motivando dicha oposición y aportando los documentos de consulta necesario en cada uno de los procedimientos.



ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PROCESO SELECTIVO DE PUESTO DE ORIENTADOR/A, ASESOR/A, COORDINADOR/A DE FORMACIÓN DENTRO DE LA LÍNEA 3 DEL PEAE: OFICINA DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN/FORMACIÓN A LA CARTA ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (PLAN CONTIGO).

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
 DNI: _____ TELÉFONO DE CONTACTO _____
 DOMICILIO: _____
 Email: _____

1) EXPERIENCIA – máximo 15 puntos.- Consigne y numere la documentación de los contratos/certificados que acredita, indicando la siguiente información:

Doc nº	Contrato/Certificado	PUB/ PRIV	Nº Meses	Puntos	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
SUMA EXPERIENCIA					

2) CURSO ORIENTADOR PROFESIONAL PARA EL EMPLEO FORMACIÓN
 máximo 5 puntos

--	--

3) OTROS CURSOS.- máximo 10 puntos Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información.

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
SUMA FORMACIÓN				

TOTAL BAREMACIÓN		
-------------------------	--	--



El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En Osuna a _____ de _____ de 2022

Firma del interesado/a

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable: Ayuntamiento de Osuna. **Finalidad:** Gestionar un expediente o una solicitud como interesado o representante. **Legitimación:** RGPD, art. 6.1 e) Competencia atribuida por una norma con rango de ley, entre otras: Ley 7/1985, Bases del Régimen Local. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y aquellas normas sectoriales aplicables al procedimiento. **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. **Derechos:** Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos a través de la sede electrónica <https://osuna.sedelectronica.es/dossier.1> presencialmente o de cualquier otra forma válida en derecho. **Información adicional:** Para una completa información puede consultar la página web <http://www.osuna.es/es/mas-informacion/politicadeprivacidad/>

Se le informa que se realizarán las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos manifestados, a su vez tiene derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de este Ayuntamiento o de cualquier otra Administración, por lo que no se hace necesario que aporte documentos que puedan ser consultados, salvo que se opusiere, motivando dicha oposición y aportando los documentos de consulta necesario en cada uno de los procedimientos.

