

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal por el sistema de concurso-oposición de puestos de Personal de Apoyo Administrativo para el Ayuntamiento de Osuna y sus entidades dependientes Organismo Autónomo Local Blas Infante y Fundación Pública de Estudios Universitarios Francisco Maldonado para la ejecución de los Programas de Empleo y Formación, con las funciones propias del puesto al que se aspira como es el apoyo en la gestión de la tramitación de los programas y trámites administrativos que se desarrollen.

SEGUNDA.- NORMATIVA 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.
- Resolución de 29 de julio de 2023, 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.
- Otras disposiciones que sean de aplicación.



TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en la presente convocatoria, las personas interesadas deberán reunir 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 de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas 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.
- C) Tener un año de experiencia acreditada como administrativo en los últimos cinco años (grupo cotización 5 o superior). Este requisito deberá poseerse en el momento de la contratación al inicio del proyecto en cuestión.
- D) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- 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.

CUARTA.- CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES LABORALES.-

1. Las personas candidatas seleccionadas suscribirán un contrato laboral de carácter temporal según la legislación vigente.
2. Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la Resolución de concesión de subvención del programa.
3. Vigencia del contrato: El inicio y finalización de los contratos serán las fechas establecidas por la entidad convocante.

QUINTA.- SOLICITUD.-

1. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada que se une como Anexo I a las presentes Bases conjuntamente con el Modelo de Autobarefacción (Anexo II).
2. Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, presentándose a través de SEDE ELECTRÓNICA del Ayuntamiento de Osuna, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la ley 39/2015, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, cuyo texto completo podrá consultarse íntegramente en el Tablón de Edictos Municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Osuna.



En la citada solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición.
- c) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el apartado 3 de la presente base.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar por el tribunal.
- e) Curriculum Vitae actualizado.
- f) Informe de Vida Laboral actualizado.

3. Tasa por derechos de examen. El importe correspondiente a los derechos de examen será de 30,00 €. El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia a la cuenta bancaria: CAIXABANK, en la cuenta núm. ES38 2100 2255 6902 0016 5482, indicando el nombre del aspirante, aun cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el N.I.F. seguido del puesto al que aspira (Director/a, Orientador/a, Administrativo/a o Docente).

La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes.
5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

SEXTA.- LISTADO DE ADMITIDOS/AS.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando el listado de personas admitidas y excluidas provisionales, que será publicado en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento por un plazo de cinco días hábiles, durante el cual las personas interesadas 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.

SÉPTIMA.- 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.

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.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, mediante la realización de una prueba profesional en la primera fase y una segunda fase de baremación de los méritos aportados y entrevista.



FASE 1. Fase de Oposición. (Hasta un máximo de 55 puntos)

Prueba profesional.

El Tribunal Calificador formulará al aspirante preguntas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se aspira (Apoyo en la gestión de la tramitación de los programas y trámites administrativos que se desarrollen, competencias profesionales, así como Informática, Ofimática, etc.).

Constará de una prueba escrita a desarrollar con una duración de 60 minutos. Para superar dicha prueba, los candidatos deberán obtener una puntuación mínima de 27,5 puntos.

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

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

- Experiencia Profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en Base Tercera. Hasta un **máximo 20 puntos.**

- Experiencia en la Administración Pública: 1 punto por cada seis meses. Máximo 15 puntos.
- Experiencia en entidades del sector privado: 0,5 puntos por cada seis meses. 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.

- Cursos de Formación: Hasta un **máximo de 10 puntos.**

Se puntúan cursos de formación relacionados directamente con las funciones a ejercer en el puesto o que sean transversales, realizados en los últimos cinco años. Esta última condición temporal se aplicará a la formación no reglada.

- 0,5 puntos por cada 100 horas de formación.

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.

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.

- **Entrevista personal. Máximo 15 puntos.**

Una vez realizada la prueba profesional, el Tribunal queda facultado para convocar entrevista personal a los candidatos que hayan superado la prueba profesional, y en la que se valorarán los siguientes aspectos:

- Exposición / Comunicación.
- Conocimiento del servicio.
- Disponibilidad para el puesto.
- Motivación.
- Actitud y aptitud para el puesto

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.-

Una vez baremados los méritos de las personas candidatas, realizada la prueba profesional, y la entrevista, en su caso, 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.

DECIMOPRIMERA.- 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.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA



ANEXO I
SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION

D./Dña. _____ con DNI
_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
calle/avenida _____ núm.
_____, teléfono para atender llamamientos número _____ y
correo electrónico _____

MANIFIESTA

que convocado, por el Ayuntamiento de Osuna, proceso selectivo para la contratación de **PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION**, declara que reúne los requisitos exigidos en la base TERCERA, estando interesado/a en participar en el citado proceso, motivo por el que:

SOLICITA

Tenga por admitida la presente instancia y se acuerde admitirle en el proceso selectivo indicado, presentando a tales efectos la siguiente documentación:

- Título acreditativo.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de la formación.
- Curriculum Vitae.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Fotocopia Documento Nacional de Identidad
- Justificante pago derechos de examen

Fdo.:

En Osuna a, _____ de _____ de 2023

Ayuntamiento de Osuna

Plaza Mayor, s/n, Osuna. 41640 (Sevilla). Tfno. 954815851. Fax: 954811853



**ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____ TELÉF. DE CONTACTO: _____

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ADMINISTRACION PUBLICA

Doc nº	Entidad	Meses	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL				

2) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES

Doc nº	Entidad	Meses	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL				

3) FORMACIÓN

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

TOTAL PUNTOS 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 _____, a _____ de _____ de 2023

Firma

Ayuntamiento de Osuna

Plaza Mayor, s/n, Osuna. 41640 (Sevilla). Tfno. 954815851. Fax: 954811853

