



**BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL PROYECTO “PÓRTICO-DIPUFORM@”, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y EN UN 20% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (IEDT), EN CONVENIO CON LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO (FMFE) DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.**

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) presentó el 21 de junio de 2018 el proyecto “Pórtico-DIPUFORM@” a la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE), aprobada por Resolución de 23 de marzo de 2018 de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales (en adelante, Convocatoria de Ayudas 2018 AP-POEFE o Convocatoria de Ayudas AP-POEFE). Por Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinada a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (B.O.E. núm. 305, de 19 de diciembre de 2018), se aprueba al I.E.D.T. el proyecto “Pórtico-DIPUFORM@” (en adelante DIPUFORM@) como subvencionable dentro de la categoría de región 2, espacio C (regiones en transición financiadas al 80% - decisión comisión lista regiones financiables 2014-2020).

El IEDT tiene competencias para colaborar a través de convenios y acuerdos con Administraciones e instituciones públicas y/o privadas, por lo que con fecha 25 de mayo de 2021 ha suscrito un convenio con la Fundación Municipal de Formación y Empleo (FMFE) del Excmo. Ayuntamiento de Jerez, para la realización de actuaciones encaminadas a la mejora de la inserción socio-laboral de personas en situación de desempleo, a través de la activación de itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad. Los itinerarios del proyecto se dirigirán a personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo, priorizando el proyecto DIPUFORM@ a los desempleados de larga duración, entendiendo como tales aquellos en situación de desempleo durante más de seis meses continuos, si son menores de 25 años, y durante más de doce meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años.

## **PRIMERA.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección del personal adscrito al proyecto PORTICO- DIPUFORM@.

El régimen jurídico aplicable para el desarrollo y ejecución de este proyecto, está contemplado en el Convenio firmado entre el I.E.D.T. y la FMFE, de fecha 24 de mayo de 2021 y posteriores adendas de fechas 21/12/2021 y 09/02/2022.

Son de aplicación igualmente el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público – TREBEP, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como en la Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal.

## **SEGUNDA.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Las presentes bases serán de aplicación para regular el procedimiento de selección de:

- 1 puesto de Técnico de Gestión  
Perfil requerido: Licenciado o Grado superior universitario en Derecho, ADE, Administración Pública o Economía, y con, al menos, 12 meses de experiencia laboral en proyectos de formación y empleo.
- 1 puesto de Administrativo  
Perfil requerido: Grado superior en Administración y con, al menos, un año de experiencia en dicha ocupación. Deberá contar igualmente con el dominio de Internet y de herramientas ofimáticas.

## **TERCERA: REQUISITOS GENERALES**

Con carácter previo, los aspirantes a ocupar cualquiera de los dos puestos a cubrir deberán cumplir las condiciones y requisitos siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos 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.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación académica oficial, o habilitación profesional equivalente, requerida para cada perfil o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de candidaturas. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- e) 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/a. 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.

#### **CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento establecido para este proceso será el de CONCURSO, a través de llamamiento al Servicio Andaluz de Empleo, para la provisión de candidatos preseleccionados, y posterior baremación de méritos por parte de la FMFE, conforme a lo establecido en el documento "*ANEXO 1- Criterios de baremación*" de las presentes Bases.

En aplicación a lo establecido en la Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal, se especifica que atendiendo a razones de plazos o de dificultad para captar candidatos, puede recurrirse -con carácter excepcional- a los servicios públicos de empleo para realizar la preselección. Siendo ésta la situación, la FMFE opta por la elección de este procedimiento, habida cuenta de la necesidad - por parte de esta Entidad- de ejecutar con carácter urgente las actuaciones contempladas en el proyecto antes de la finalización del presente ejercicio, y resultando inviable los plazos establecidos en una convocatoria pública.

El procedimiento de selección se iniciará tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente documento de Bases.

Una vez realizada la publicación de las mismas en BOP, la Fundación Municipal de Formación y Empleo procederá a la tramitación frente al Servicio Andaluz de Empleo de los correspondientes documentos de Ofertas de Empleo y la solicitud a esta entidad de la provisión de 5 candidatos preseleccionados por cada uno de los perfiles a cubrir.



Las características de las Ofertas de Empleo presentadas ante el Servicio Andaluz de Empleo serán las siguientes:

- a) Se tramitará un documento de Oferta por cada uno de los puestos ofertados.
- b) En dichos documentos se propondrán las fechas y horas para la presentación de la documentación de los candidatos preseleccionados por el SAE, en la sede de la Fundación Municipal de Formación y Empleo (sita en el Centro de Formación El Zagal, en Avenida Solidaridad s/n de esta ciudad).
- c) La solicitud de Oferta de Empleo recogerá la documentación que los candidatos habrán de presentar, y que será, además de la propia Carta de Presentación expedida por el SAE, la siguiente:
  - DNI, o documento equivalente.
  - Currículum vitae, acompañado de la documentación que acredite titulación académica, experiencia laboral y participación en acciones de formación.
  - Declaración jurada firmada sobre el nivel de conocimientos de internet y de herramientas ofimáticas (sólo aquellos candidatos que optan al puesto de Administrativo).

Para la adecuada acreditación documental de los méritos alegados, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Experiencia profesional:

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcional o laboral: ANEXO I. Certificación de Servicios Previos.

Para el desempeño de trabajos en empresas privadas en régimen laboral: Contrato de trabajo o Certificado de empresa de la Seguridad Social, correspondiente al periodo que se alega, con expresa mención de las fechas de inicio y finalización. Y Certificado de Vida Laboral, expedido igualmente por la Seguridad Social, donde consten como trabajados los periodos alegados como méritos.

Para acreditar que se ocupa o se ha desempeñado puesto de carácter homólogo, cuando no coincida exactamente la denominación con aquel al que se opta, habrá de adjuntarse Certificado de la Administración o de la entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas y su coincidencia con las que se van a realizar en la FMFE con cargo al proyecto Pórtico-Dipuform@.



## b) Formación complementaria:

Certificación o Diploma expedido por la entidad organizadora, en el que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Fecha de celebración.
- Duración, en número de horas o días.
- Concepto en el que participó el aspirante (docente, asistente...).

Siempre que sea posible, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación de su programa o temario de contenidos. En otro caso, solo se podrá valorar su relación o no con el contenido del puesto de trabajo ofertado en función de la denominación de la acción formativa.

El SAE proporcionará a la Fundación Municipal de Formación y Empleo cinco personas candidatas, adecuadas y disponibles, por cada puesto a cubrir.

## **QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR. ADMISIÓN, RESOLUCIÓN Y VALIDACIÓN DE CANDIDATURAS.**

Por Resolución de la Presidenta de la Fundación Municipal de Formación y Empleo, y dado que ésta entidad carece de personal, se nombrará un Tribunal Calificador integrado por trabajadores/as de la Administración Local, cuya composición se hará pública a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez recepcionada en la FMFE la documentación aportada por los aspirantes preseleccionados por el Servicio Andaluz de Empleo y verificado que dichos candidatos cumplen con los requisitos de acceso a la Oferta de Empleo, señalados en la misma y en estas Bases, el Tribunal Calificador llevará a cabo la baremación curricular de los méritos presentados y acreditados por los candidatos, resolviendo todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de la convocatoria, estando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes y emitiendo finalmente el correspondiente Informe.

A instancias del Tribunal, y a tenor del informe presentado por éste, será la Junta General de la Fundación Municipal de Formación y Empleo la que apruebe Acuerdo con la relación provisional de seleccionados y reservas, ordenados de mayor a menor puntuación, estableciéndose un plazo de cinco días naturales, desde el día siguiente a la publicación de dicho Acuerdo, para la presentación de alegaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones que se presenten, el Tribunal elevará a aprobación de Junta General la relación definitiva de seleccionados y reservas.

Tras la publicación del Acuerdo de la Junta General de la relación definitiva de seleccionados y reservas, las personas seleccionadas deberán aportar a la Fundación Municipal de Formación y Empleo (Centro de Formación El Zagal, en Avenida Solidaridad s/n) y dentro del plazo de 3 días naturales contados desde el día siguiente a dicha publicación, la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a ocupar.

El Acuerdo de Junta General aprobando listado definitivo de aspirantes y reservas agotará la vía administrativa. Contra dicho Acuerdo cabrá interponer Recurso de Reposición ante la Junta General de la FMFE, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; o Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **SEXTA: CONDICIONES LABORALES.**

Las contrataciones se efectuarán bajo la modalidad de "Contrato Temporal por circunstancias de la producción", a jornada completa, con una duración de hasta 6 meses, y no pudiendo superar en ningún caso el periodo financiable de ejecución del proyecto, que pudiera derivarse de la concesión de posibles prórrogas al mismo.

Los dos contratos de trabajo se vincularán exclusivamente al objeto de la subvención concedida para la ejecución del programa "PORTICO- DIPUFORM@", serán de naturaleza temporal y la relación, de los trabajadores seleccionados y contratados con la F.M.F.E., se registrará exclusivamente por lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y sus contrataciones se realizarán atendiendo estrictamente al importe de la subvención.

El órgano competente para autorizar la celebración de los contratos de este programa es la Presidencia de la FMFE, de conformidad con el artículo 10 de los Estatutos de esta Fundación.



## **SÉPTIMA: SUSTITUCIONES Y BAJAS.**

La lista de suplentes tendrá validez para todo el periodo de desarrollo del programa, debiendo cumplir los candidatos los requisitos del mismo en la fecha en la que pueda plantearse su incorporación.

## **OCTAVA: DIFUSIÓN PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO**

De acuerdo con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y una vez publicado el documento de Bases en BOP, los actos posteriores resultantes del presente procedimiento serán publicados en:

- Tablón de anuncios de la sede de la Fundación Municipal de Formación y Empleo (Centro de Formación “El Zagal”, Avda. de la Solidaridad s/nº).
- Sitio web (<http://www.jeres.es/empleo/dipufom@>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Jerez.

## **NOVENA: ÓRGANO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

La gestión y tramitación del expediente relativo al procedimiento de selección de personal para el Proyecto Pórtico-Dipufom@, será asumida por el Departamento de Políticas Activas de Empleo de la Delegación de Reactivación económica, Captación de inversiones, Educación y Empleo, del Ayuntamiento de Jerez.

## **DÉCIMA: INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**

Contra las Resoluciones y los actos de trámite, si éstos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponer los interesados los recursos en vía administrativa que proceda, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I

### CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El Baremo a aplicar para la valoración de los méritos alegados por los participantes en el proceso es el siguiente:

Puntuación total máxima: 10 puntos

a) Experiencia Profesional (No se tendrá en consideración la experiencia de 12 meses requerida en el perfil del puesto). Hasta un máximo de 6 puntos

- Por servicios prestados certificados, en la misma ocupación ofertada, en la Administración Local: 0.20 puntos/mes.
- Por servicios prestados certificados, en la misma ocupación ofertada, en otras Administraciones Públicas: 0.10 puntos/mes.
- Servicios prestados certificados, en la misma ocupación ofertada, en empresas privadas, en régimen laboral (con contrato de trabajo y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa): 0.05 puntos/mes.

b) Formación Complementaria (No se tendrá en consideración la formación acreditada como requisito en el perfil del puesto). Hasta un máximo de 4 puntos.

- Por cursos de formación, participación en congresos y/o jornadas relacionadas (a criterio del equipo de baremación) con la ocupación ofertada:
  - De 20 a 100 horas: ..... 0.10 puntos
  - De 101 a 200 horas: ..... 0.20 puntos
  - Más de 200 horas:..... 0.30 puntos
- Por máster y/o doctorado relacionado con el ámbito de la ocupación: 0.50 puntos.
- Por una segunda titulación universitaria relacionada con la ocupación ofertada: 0.50 puntos (de aplicación al puesto de Técnico de Gestión).
- Por una titulación universitaria relacionada con la ocupación ofertada: 0.50 puntos (de aplicación al puesto de Administrativo).

En el caso de producirse empate en la puntuación obtenida tras la baremación realizada, el orden de prelación entre los candidatos se establecerá atendiendo a



la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si persistiese el empate, prevalecerá el candidato con mayor número de horas de formación complementaria acreditada.