



Doña Laura Álvarez Cabrera, Primer Teniente de Alcaldesa, Secretaria de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Jerez de la Frontera

CERTIFICA Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero de 2023, al particular 24 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y DEL BAREMO A APLICAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL, DEPENDIENTE DEL PROGRAMA AULA MENTOR, A CREAR EN EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ, SEGÚN SUBVENCIÓN CONVOCADA POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL, DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2022, Y OTORGADA POR RESOLUCIÓN DEL MISMO ORGANISMO CON FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2022.

En este particular del Orden del Día, se conoce la siguiente propuesta de la Delegación de Reactivación Económica, Captación de Inversiones, Educación y Empleo:

"Con fecha 20 de Junio de 2022 el Ministerio de Educación y Formación Profesional, a través de la Secretaría General de Formación Profesional, publicó una convocatoria de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar la creación de un máximo de cien Unidades de Orientación Profesional, 70 de ellas dependientes de entidades locales territoriales y entidades públicas y 30 dependientes de organizaciones sin ánimo de lucro.

El objeto de estas ayudas se enmarca en el ámbito de la cualificación y la formación de las personas a lo largo de toda su vida, apoyando la actuación de las entidades que apuestan por incrementar en sus territorios las oportunidades de formación general, promoviendo acciones que impulsan la orientación profesional de personas adultas y su formación abierta, flexible y a través de Internet, dentro del Programa Mentor.

La convocatoria tiene por objeto financiar la creación de Aulas Mentor, que son Unidades de Orientación Profesional. Las ayudas van destinadas, por lo tanto, a la prestación de servicios de orientación profesional a través de la creación de Unidades de Orientación Profesional.

Para esta finalidad la Secretaría General de Formación Profesional ha dispuesto una dotación de 2.850.000 €, a distribuir entre 100 módulos de 28.500 € cada uno, siendo el Ayuntamiento de Jerez beneficiario de uno de estos 100 módulos, según Resolución de Concesión publicada el 12 de diciembre de 2022, en la web de la citada Secretaría General.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 10 de enero de 2023, aprobó, como asunto número 8 de su orden del día, la ratificación de la aceptación de dicha subvención.

Dado que la subvención recibida contempla con carácter prioritario la financiación para dotar de personal a la citada Unidad de Orientación Profesional, se hace necesario establecer las Bases del procedimiento de selección de dicho personal, y en concreto de un Técnico Orientador Profesional encargado de la ejecución del programa, atendiendo a lo establecido en el apartado 3º del Artículo 5 "Características Generales de las Unidades de Orientación Profesional" de la convocatoria.

El Técnico Orientador será nombrado personal Funcionario Interino de programa y en su selección serán de aplicación las presentes Bases así como las "Bases Generales Reguladoras para la selección y nombramiento del personal funcionario interino" que rigen en el Ayuntamiento de Jerez, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de junio de 2020.

La estimación del coste salarial de contratación del mencionado Técnico Orientador, con categoría A2-19*370, con una jornada laboral parcial del 57% y según la tabla salarial vigente del Acuerdo de Funcionarios, durante el tiempo de ejecución del programa (previsiblemente del 01/03 al 11/12/2023), ascendería a 28.000,00 €. La subvención concedida cubriría por tanto el 100% de los costes de personal previstos ajustados a dichas condiciones de contratación de la persona que va a estar asignada al programa.

Por todo ello y habiendo la Junta de Gobierno Local aprobado el gasto que conlleva el nombramiento del personal descrito, se hace necesario proceder a la aprobación de las Bases reguladoras del procedimiento de selección del mismo, que incluye la designación de los miembros del Tribunal Calificador así como la ratificación de los Criterios de Baremación de las candidaturas que se reciban desde el Servicio Andaluz de Empleo.

Visto el Informe Técnico, de fecha 19 de enero de 2023, firmado por la Jefa del Departamento de Políticas Activas de Empleo del Servicio de Reactivación económica, Captación de inversiones, Educación y Empleo de este ayuntamiento.

Visto el Informe Jurídico de Recursos Humanos, de fecha 16 de enero de 2023, relativo a la selección del citado personal para su contratación como funcionario interino del programa Aula Mentor.

En cuanto a la competencia para Resolver sobre este asunto, de conformidad con el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por el artículo 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local, corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Por todo ello, **SE PROPONE**

PUNTO ÚNICO. Aprobación y publicación de las Bases Reguladoras, designación de los miembros del Tribunal Calificador y ratificación de los Criterios de Baremación, de la convocatoria pública de selección de un Funcionario Interino de programa vinculado a la creación de una Unidad de Orientación Profesional (UOP) dependiente del proyecto Aula Mentor, subvencionada, en el marco del Plan nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, por Resolución de la Secretaria General de Formación Profesional dependiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional, de fecha 12 de diciembre de 2022.

PRIMERA.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

Las acciones subvencionadas por el programa *UNIDADES DE ORIENTACION PROFESIONAL DEPENDIENTES DEL PROGRAMA AULA MENTOR* tienen por objeto favorecer el acceso a un servicio específico de orientación profesional centrado en la atención individualizada a personas mayores de 18 años, ajustado a sus necesidades y a la realidad del territorio, al objeto de identificar sus intereses y los posibles itinerarios formativos y profesionales para la mejora de su cualificación. Igualmente pretenden facilitar la información, orientación, inscripción y acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral o vías no formales e informales.

El objeto de estas Bases de Selección es establecer el procedimiento que va a regular la selección y posterior nombramiento de un Técnico Orientador financiado por el programa.

SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección a utilizar será el de Concurso y se iniciará con la presentación ante el SAE de la correspondiente Oferta de Empleo, realizando dicho organismo una preselección entre las personas candidatas que cumplan los requisitos para ocupar el puesto.

2.1.- REQUISITOS GENERALES.

Con carácter previo, los aspirantes a ocupar el puesto de funcionario interino deberán cumplir las condiciones y requisitos estipulados en las "Bases generales reguladoras para la selección y nombramiento del personal funcionario interino" del Ayuntamiento de Jerez:

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 convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. 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.

2.2.- PERFIL REQUERIDO.

Técnico de Orientación Profesional : Conforme a lo recogido en el Anexo III de la Resolución de la Secretaría General de Formación Profesional, el perfil y las funciones del responsable orientador de la Unidad de Orientación Profesional serán los siguientes:

1. Asumir la ejecución de las actuaciones desarrolladas en la Unidad de Orientación.
2. Deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño de las funciones de información y orientación profesional vinculada a ofertas e itinerarios formativos de mejora de las competencias profesionales.
3. Deberá igualmente tener competencia en el uso de plataformas virtuales para la gestión del servicio y con habilidades para realizar una difusión proactiva a personas y a entidades del entorno.
4. Deberá acompañar igualmente en el proceso de registro y acreditación de competencias y en el asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de la cualificación.
5. Deberá informar y promocionar la Unidad de Orientación entre los interesados y demandantes de orientación profesional del territorio.
6. Deberá participar en los grupos técnicos y comisiones que se determinen para el seguimiento y mejora del funcionamiento ordinario de la Unidad de Orientación.
7. Deberá realizar un curso previo al inicio de sus funciones. Dicho curso será responsabilidad de la Subdirección General de Orientación y Aprendizaje a lo largo de la Vida, que será certificado por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación Profesional.

2.3.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las características de la Oferta de Empleo a presentar al SAE serán las siguientes:

- a) Se tramitará ante el Servicio Andaluz de Empleo una Oferta para la preselección de un Técnico Orientador, encuadrado laboralmente dentro del Ayuntamiento de Jerez como "Funcionario/a

Interino/a de Programa, con la categoría A2-19/370" asimilado a Técnico/a Medio Orientador/a Profesional (al no existir el puesto de "Técnico/a Medio Orientador/a Profesional" en la Relación de Puestos de Trabajo municipal), para prestar sus servicios previsiblemente del 01/03 al 11/12/2023, con una jornada laboral parcial del 57%.

b) Se propondrán las fechas y horas para la presentación de la documentación de los candidatos preseleccionados por el SAE en la sede de la Delegación de Empleo (sita en la Avenida Alcalde Alvaro Domecq nº 5-9). Si por circunstancias excepcionales la documentación tuviera que enviarse por medios digitales, deberá hacerse convenientemente compulsada.

c) El documento de solicitud de la Oferta 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:

- Original y copia del DNI, o documento equivalente.
- Curriculum vitae acompañado de la documentación, original y copia (para su cotejo), de las acreditaciones de titulación académica, experiencia laboral y participación en acciones de formación.
- Vida Laboral actualizada.
- Declaración jurada sobre el nivel de conocimientos de internet y de herramientas ofimáticas.

Nota aclaratoria sobre la correcta justificación de los méritos alegados:

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.

– Por 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 presentados como méritos.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de carácter homólogo, cuando no coincida exactamente la denominación del puesto que se haya desempeñado 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 el programa gestionado por el Ayuntamiento de Jerez.

– Para los servicios prestados por cuenta propia en actividades profesionales:

- Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados
- Alta en el RETA, o Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral

– En el caso de servicios prestados por cuenta propia en actividades empresariales el interesado deberá aportar, además de lo citado en el apartado anterior: Declaración jurada en el que se especifiquen las funciones desarrolladas en cada empresa.

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 caso contrario el Tribunal solo podrá valorar su relación o no con el contenido del puesto de trabajo ofertado en función de la denominación de la acción formativa.

d) El SAE proporcionará a la Delegación solicitante cinco personas candidatas, adecuadas y disponibles.

2.4.- TRIBUNAL CALIFICADOR. ADMISIÓN, RESOLUCIÓN Y VALIDACIÓN DE CANDIDATURAS.

Se designa un Tribunal Calificador, integrado por personal funcionario de este Ayuntamiento, cuya composición se hace 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, compuesto por:

PRESIDENTE: D^a María del Milagro Pérez Pérez

Suplente: D^a Ángela Petidier Castro

VOCALES: D^a Mari Paz Cañero Cuadrado

D^a Elisa Gómez Cruces

D^a Gloria Muñoz Peña

D. Francisco José Cabrera López

Suplentes: D. José Ramón González de la Peña

D. Manuel García Suárez

D^a Rosario Perez Vilches

D^a Gemma Pedraza Berguillos

SECRETARIA: D^a Inés Cantador Garrido

Suplente: D^a María Arellano Ruiz

Recepcionada la documentación aportada por los aspirantes preseleccionados por el SAE 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 llevará a cabo la baremación curricular de los méritos presentados y acreditados por dichos 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.

Una vez efectuada la baremación, el Tribunal procederá a la publicación de la **Propuesta provisional de candidatola seleccionadola y reservas**, ordenados de mayor a menor puntuación, estableciendo un plazo de cinco días naturales, desde el día siguiente a dicha publicación, para la presentación de alegaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones que se presenten, el Tribunal elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación la propuesta definitiva de personal seleccionado/a y la lista de reservas.

Tras la publicación del **Acuerdo de la JGL con la propuesta definitiva de seleccionadola y reservas**, la persona seleccionada deberá aportar ante la Delegación de Recursos Humanos y dentro del plazo de 2 días naturales contado desde el día siguiente a dicha publicación, la siguiente documentación acreditativa de cumplir 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 JGL aprobando la propuesta definitiva de seleccionado/a y reservas agotará la vía administrativa. Contra dicho Acuerdo cabrá interponer Recurso de Reposición ante la JGL, 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.

TERCERA.- CONDICIONES LABORALES.

El nombramiento como funcionario/a interino/a de programa estará sujeto al periodo de ejecución del programa subvencionado, no pudiendo superar en ningún caso el plazo límite establecido en la Resolución de Concesión de ayuda, siendo este el 11 de diciembre de 2023.

El nombramiento se realizará a jornada parcial (57%), a razón de la valoración de los costes laborales resultante de aplicar el importe de la subvención recibida al periodo de ejecución efectiva del programa.

CUARTA.- SUSTITUCIONES Y BAJAS.

La relación de personas en reserva y/o suplentes tendrá validez para todo el periodo de desarrollo del programa, debiendo cumplir los candidatos los requisitos en la fecha en la que pueda plantearse su incorporación, debiendo éstos -en cualquier caso- realizar el preceptivo curso de formación previa, certificado por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado.

QUINTA.- 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, los actos del presente procedimiento serán publicados en:

- La Web del Ayuntamiento de Jerez (<http://www.jerez.es/empleo>) y en el Portal de Transparencia.
- El Tablón de Anuncios de la Oficina de Atención al Ciudadano, en la calle Consistorio, 15.
- El Tablón de Anuncios de la Delegación de Reactivación económica, Captación de inversiones, Educación y Empleo, en la Avda. Alvaro Domecq, 5-7-9, CP-I 1405.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez: <http://www.sedelectronica.jerez.es>

SEXTA.- ÓRGANO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

La gestión y tramitación del expediente relativo al procedimiento de selección de personal para el Programa *UNIDADES DE ORIENTACION PROFESIONAL DEPENDIENTES DEL PROGRAMA AULA MENTOR* serán asumidas por el Departamento de Políticas Activas de Empleo de la Delegación de Reactivación Económica, Captación de inversiones, Educación y Empleo del Ayuntamiento de Jerez.

SÉPTIMA.- 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 procedan, 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 – BAREMO

El Baremo a aplicar para la valoración de los méritos alegados por los interesados (puntuación total máxima, 10 puntos), será el siguiente:

Experiencia Profesional (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
- Servicios prestados por cuenta propia
..... 0.05 puntos/mes

Formación Complementaria (hasta un máximo de 4 puntos).

- Por cursos de formación, participación en congresos y/o jornadas relacionadas 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

Para que puedan ser valorados, los cursos deben corresponderse con acciones desarrolladas y acreditadas por entidades oficiales y/o que dispongan de la oportuna homologación.
- 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

(No se tendrá en consideración la formación acreditada como requisito en el perfil del puesto).

En el caso de producirse empates en la puntuación obtenida, el orden de prelación entre los candidatos se establecerá atendiendo a la mayor puntuación resultante tras la baremación del apartado de experiencia profesional.

Si persistiese el empate, prevalecerá el candidato con mayor número de horas de formación complementaria acreditada".

La Junta de Gobierno Local, visto el informe emitido por la Jefa del Departamento de Políticas Activas de Empleo y el informe jurídico de Técnico del Servicio de Recursos Humanos, así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

Y para que así conste y surta efectos, expido el presente, que firmo con la salvedad del art. 206 del R.O.F. en la Ciudad de Jerez de la Frontera.