

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A DIRECTOR/A PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES” A TRAVÉS DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, SEGÚN OFERTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE HUELVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

1.- OBJETO.

Es objeto de esta convocatoria la selección de un/a director/a para el proyecto de Empleo y Formación denominado “Operaciones auxiliares de servicios administrativos generales” mediante el sistema de concurso a través de la selección previa de candidatos por el Servicio Andaluz de Empleo, conforme a oferta a tramitar, todo ello a tenor de lo dispuesto 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. La persona seleccionada será propuesta para su nombramiento durante un plazo de trece meses como interina por programas encuadrada en la Escala de Administración especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2.

La presente convocatoria se justifica de conformidad con el artículo 10.1 a) del 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, que permite el nombramiento de funcionarios/as interinos, por razones expresamente justificadas para el ejercicio de funciones propias de funcionarios/as de carrera, cuando se dé alguna de las circunstancias contempladas y lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de una titulación universitaria oficial.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

b) Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y tener conocimientos suficientes en lengua castellana.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Previamente a la propuesta de contratación, la persona candidata que resulte seleccionada deberá contar con la aceptación por parte de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía tras la comprobación formal de los requisitos.

3.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 del 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, por Presidente/a, Secretario/a y vocal. Junto a los/as miembros titulares serán nombrados suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas, con voz pero sin voto, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico de su especialidad.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, siempre que sea posible, a la paridad en la composición de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Dada la necesidad urgente de selección de este personal, el procedimiento de selección que se considera más adecuado 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.

Los/as aspirantes preseleccionados por el SAE presentarán el FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS y la documentación justificativa a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huelva <https://sede.huelva.es/opensiac/action/certlogin?method=enter> y en el plazo que se señale en la Oferta de Empleo que el SAE remita a los/as candidatos/as preseleccionados.

El Concurso, consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

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

- a) Se tramitará el correspondiente documento de Oferta ante el SAE junto al documento de las presentes Bases.
- b) Se propondrán las fechas para la presentación de la documentación de los candidatos preseleccionados por el SAE a la Concejalía de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos del Ayuntamiento de Huelva a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huelva <https://sede.huelva.es/opensiac/action/certlogin?method=enter>
- c) El documento de solicitud de la Oferta recogerá la documentación que los candidatos habrán de presentar y que será la siguiente:



- DNI, o documento equivalente.
- Acreditación de la titulación académica y experiencia laboral exigidos como requisito
- Informe de Vida Laboral
- Solicitud y Formulario de autobaremación de méritos acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

5.- CONCURSO

A. Consideraciones generales.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados. La puntuación máxima a obtener en el proceso de selección/baremación será de 100 puntos y se desarrollará a través de la valoración de méritos.

B. Baremación de méritos.

La baremación de cada uno de los méritos se realizará en base a la documentación presentada por la persona candidata. La falta de presentación o el defecto en que incurra alguno de los documentos exigidos, así como la imposibilidad de comprobar con la documentación aportada el mérito alegado, conllevará la no valoración de dicho mérito.

Un mismo periodo de tiempo será valorado una única vez.

La puntuación máxima a obtener en la baremación de méritos será de 100 puntos, de acuerdo con las siguientes variables aplicables a cada candidatura:

- Experiencia profesional (máximo 70 puntos).
- Nivel de formación (máximo 6 puntos).
- Participación en cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 24 puntos).

B.1- Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 70 puntos, a tenor de los siguientes criterios:

- a) Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto (Dirección y/o Coordinación en programas ETCOTE) al que se opta y/o en puestos similares en programas de empleo y formación: 0.25 puntos por mes completo o fracción superior a quince días (máximo 40 puntos)
- b) Experiencia profesional adquirida en puestos de Dirección y Gestión en entidades vinculadas con la Administración Pública o en entidades privadas: 0.15 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días (máximo 20 puntos)
- c) Experiencia profesional que se haya adquirido como personal docente de programas ETCOTE, otros programas de empleo y formación, dirección y gestión en empresas y/o organizaciones de cualquier índole: 0.05 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días (máximo 10 puntos)

B.2- Nivel de formación.

Cada Certificado de Profesionalidad o Título oficial aportado, se valorará con arreglo a la siguiente escala, pudiendo obtenerse un máximo de 6 puntos.

- Por Certificado de Profesionalidad Nivel 2, Título de Técnico/a o equivalente: 0,50 puntos.
- Por Certificado de Profesionalidad Nivel 3, Título de Técnico/a Superior o equivalente: 1 punto.



- Por Título de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente: 1,50 puntos.
- Por Título de Doctor/a, Máster, Licenciatura, Ingeniería Superior, Arquitectura o equivalente: 2 puntos.

B.3- Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos en los últimos 10 años y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con la dirección y gestión de recursos humanos, dirección y gestión de empresas, gestión en Administraciones Públicas, políticas activas de empleo, emprendimiento y/o seguridad y salud en el trabajo, igualdad de género, metodología didáctica o formador de formadores, subvenciones, contratos, procedimiento administrativo, empleabilidad, orientación e inserción laboral, organización y nuevas tecnologías.

La puntuación máxima a obtener será de 24 puntos, valorándose cada curso conforme a los criterios siguientes:

- a) Cursos que hayan sido organizados, impartidos u homologados por 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 en el marco del Acuerdo de Formación Continua. Por cada 50 horas lectivas, se asignarán 0,5 puntos. La puntuación máxima será de 16 puntos. En el caso de contabilizar una cantidad igual o superior a 20 horas e inferior a 50, se hará en proporción a las horas consignadas.
- b) Para el resto de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad, no contemplada en el apartado anterior, por cada 100 horas lectivas se asignarán 0,5 puntos. En este apartado la puntuación máxima será de 8 puntos. En el caso de contabilizar una cantidad igual o superior a 50 horas e inferior a 100, se hará en proporción a las horas consignadas.

C. Documentación acreditativa de los criterios de baremación

C.1. Experiencia profesional y Experiencia docente

Los méritos se acreditarán mediante la siguiente documentación:

- a) Para personas trabajadoras asalariadas o por cuenta ajena:
 - Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida laboral), del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y
 - Contrato de trabajo. En caso de no presentación del contrato de trabajo, en el que se indique la ocupación del mérito a acreditar, se podrán presentar nóminas del periodo que se quiera justificar donde venga indicada dicha ocupación.

En caso de existir discrepancia entre la información derivada del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera afiliación y el contrato de trabajo, prevalecerá la información que se derive del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera afiliación.

En caso de que se aporte certificado de funciones emitido por la empresa, entidad u organización donde se haya adquirido la experiencia profesional, deben constar específicamente en el mismo la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo

en el que se ha realizado dicha actividad. El certificado de funciones sólo se admitirá en el caso de que, sin contradecir lo dispuesto en el contrato de trabajo, amplíe o detalle la información relativa a la ocupación que conste en el mismo.

b) Para personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida laboral) o del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad o colegio profesional al que estuvieran afiliadas, de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente,
- Declaración de inicio o cese de actividades del régimen especial de la seguridad social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos, o Alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (modelo 036/ 037) y/o
- Contrato de prestación de servicios.

En caso de existir discrepancia entre la información derivada del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera afiliación y el contrato de trabajo, prevalecerá la información que se derive del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera afiliación.

En caso de que se aporte certificado de funciones emitido por la empresa, entidad u organización donde se haya adquirido la experiencia profesional, deben constar específicamente en el mismo la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. El certificado de funciones sólo se admitirá en el caso de que, sin contradecir lo dispuesto en el contrato de trabajo, amplíe o detalle la información relativa a la ocupación que conste en el mismo.

C.2. Nivel de formación

Se acreditará con copia del Certificado de Profesionalidad y/o Título oficial o, en su caso, del certificado de haber abonado los derechos de expedición del Título emitido por el centro oficial correspondiente.

C.3. Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento.

Serán acreditados mediante copia del Título, Diploma o certificado expedido por la entidad correspondiente.

6.- PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre dos o más personas candidatas, se atenderá, por el siguiente orden, hasta resolverlo: experiencia profesional, asistencia a cursos de formación y nivel de formación. De persistir el empate, lo resolverá el Tribunal de conformidad con el orden establecido por la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado del ejercicio correspondiente.

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elevará al Órgano correspondiente el listado definitivo con las puntuaciones finales, para el nombramiento de los/as aspirantes con mayor puntuación.

7.- NORMA FINAL.



Ayuntamiento de
HUELVA

**Concejalía de Empleo, Vivienda, Desarrollo
Económico y Fondos Europeos**

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de UN MES, ante la Il.ª Sra. Alcaldesa, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir, a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

Contra las decisiones del Tribunal, se podrá interponer recurso de alzada ante la Il.ª Sra. Alcaldesa en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública resolución del Tribunal.