



Nº Expediente: 2024/531001/900-026/00002

Asunto: CONVOCATORIA CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO PARA DIRECTOR, DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO PARA PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO " ATENCIÓN SOCIOSANITARIA II EN HUÉRCAL OVERA".

ANUNCIO

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 120, de 8 de febrero de 2024, con C.S.V.: It9sXVODhMdz3EPK7PBow==, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

BASES CONVOCATORIA CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN DE UN DIRECTOR, DOS MONITORES/AS ESPECIALISTAS EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA REGULADO POR ORDEN 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, PARA EL PROYECTO DENOMINADO "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA II EN HUÉRCAL-OVERA"

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un director y dos monitores/as especialistas en electricidad y un auxiliar administrativo/a, para su posterior contratación, en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía denominado "Empleo y Formación en Huércal-Overa Atención Sociosanitaria II en Huércal-Overa" (Certificados de Profesionalidad Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales y Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio), promovido por el Ayuntamiento de Huércal-Overa, subvencionado por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en base a la Resolución de 29 de julio de 2023 (BOJA número 149 de 04/08/2023), 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 y a la Resolución Complementaria de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Almería, de fecha 27 de diciembre de 2023, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención para la realización de este programa, con número de expediente 04/2023/PE/0032.

1.2.- Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

- 1 Director/a con jornada a jornada completa comparable de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa. Sus funciones serán las de dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto del programa de formación y empleo. Gestión administrativa y control del presupuesto y recursos materiales. Organizar e impartir, en su caso, los módulos de formación complementaria.
- 1 Monitor/a en la especialidad de atención sociosanitaria, con jornada completa, que se ocupará de impartir los módulos formativos correspondientes a la formación específica, supervisar las prácticas, control y evaluación de los alumnos trabajadores.
- 1 Monitor/a en la especialidad de atención sociosanitaria, con jornada parcial, que se ocupará de impartir los módulos formativos correspondientes a la formación específica, supervisar las prácticas, control y evaluación de los alumnos trabajadores.

| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 1/18 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





- 1 Auxiliar administrativo con jornada completa comparable de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa. Sus funciones serán las de colaborar en la gestión administrativa, control del presupuesto y de los recursos materiales.

1.3.- Modalidad de contratación, jornada y horario de trabajo.

Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo las siguientes modalidades contractuales:

- 1 Director. Contrato a tiempo completo de duración determinada para la realización de una obra/servicio determinado (Arts. 12 y 15.1.a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes).
- 1 Monitor. Contrato a tiempo completo de duración determinada para la realización de una obra/servicio determinado (Arts. 12 y 15.1.a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes).
- 1 Monitor. Contrato a tiempo parcial de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado (Art. 15 1a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes).
- 1 Auxiliar Administrativo. Contrato a tiempo completo de duración determinada para la realización de una obra/servicio determinado (Arts. 12 y 15.1.a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes).

Los contratos tendrán una duración máxima de 14 meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria. La prestación de servicios se realizará, con carácter general de lunes a viernes.

La jornada de trabajo máxima semanal será de:

- Puesto de Director: 37,50 horas semanales.
- Puesto de monitor 1: 37,50 horas semanales.
- Puesto de monitor 2: 9,375 horas semanales.
- Puesto de Auxiliar Administrativo: 37,50 horas semanales.

El horario laboral se adaptará a las necesidades de la formación y las prácticas a realizar en el proyecto.

1.4.- De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de un mes.

Disposiciones aplicables. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la Resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA número 132 de 12/07/2022), 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 y a la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Almería, de fecha 28 de noviembre de 2022, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención, así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1.- Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 2/18 |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a 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.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

ESPECIFICOS:

Los requisitos específicos para cada uno de los puestos convocados son los que figuran relacionados en el Anexo I a la presente convocatoria.

Las titulaciones académicas que para cada puesto se detallan en el **Anexo I**, deben estar expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes u órgano de la Administración competente para ello.

2.2.- Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

2.3.- Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

2.4.- Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral.

2.5.- La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa/Tablón de Anuncios Electrónico.

3.2.- Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 3/18 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





3.3.- Las instancias (según modelo adjunto en el **ANEXO III**) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación que se detalla en la base quinta.

4.- DOCUMENTACIÓN

4.1.- INSTANCIA solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia).
- DNI/NIE.
- Acreditación requerida (titulación/es académica/s) y certificados de capacitación docente, exigidos para cada una de las plazas conforme al Anexo I.
- CURRÍCULUM VITAE especificando los siguientes apartados:
 - Datos personales.
 - Titulaciones académicas que se poseen.
 - Cursos recibidos de metodología didáctica: C.A.P especificando el número total de horas; Certificado de profesionalidad de formación ocupacional o de docencia para la formación profesional para el empleo; Master Universitario en ESO y Bachillerato.
- Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
- Cursos recibidos en prevención de riesgos laborales, especificando el número total de horas.
- Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual)
- Experiencia docente: Curso impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el centro de formación y especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

4.2.- La titulación académica y los cursos de capacitación docente recibidos, se acreditarán presentando el/los título/s. Si se hallan en proceso de obtención, la acreditación se realizará mediante aportación del resguardo de la solicitud del título o certificación que acredite estar en condiciones de obtenerlo por haber superado los estudios correspondientes.

4.3.- La experiencia profesional y docente, se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contratos o certificado de empresa en el que quede debidamente acreditado la denominación del puesto de trabajo y las funciones y tareas, y jornada de trabajo desarrollada. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, será necesario aportar copia del alta y baja, en su caso, en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

4.4.- No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

5. - RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el **plazo máximo de 3 días naturales**.

El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 4/18 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





5.2.- Se establece un plazo de **3 días naturales** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha, el lugar y la hora para la entrevista personal.

5.5.- Una vez realizada la entrevista personal, se publicará el listado con las puntuaciones finales de cada aspirante, sumando la puntuación de los méritos y de la entrevista personal, y se procederá a establecer un plazo de **3 días naturales** para la presentación de reclamaciones.

5.6.- Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las puntuaciones totales de cada aspirante. Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

6.- ÓRGANO DE SELECCION

6.1.- La selección se realizará por una comisión de selección, de carácter colegiado, constituida conforme a lo dispuesto en el art. 60, del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose ceñir en su actuación a las presentes bases y a lo dispuesto en las normas concordantes relativas la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que resulten de aplicación directa o supletoria.

6.2.- La comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en la recepción de solicitudes de participación y en el proceso de admisión e instrucción de las mismas.
- Realizar la selección de las personas en desempleo aspirantes a participar en este programa.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.
- Elevar al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación.

6.3.- La comisión de selección será nombrada por Resolución de Alcaldía y estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente- Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa, designado a propuesta de la Concejalía de Personal.
- Vocales- Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa designados a propuesta de la Concejalía de Personal.
- Secretaria/o: La Secretaria General del Ayuntamiento de Huércal-Overa o personal en quién delegue, que actuará con voz y voto.

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos que posean titulación o especialización igual o superior a la categoría de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a la comisión de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de presidente, vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 5/18 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





6.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando todos ellos derecho a voz y voto.

6.5.- La comisión de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.6.- Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en dicho cuerpo normativo.

6.7.- La comisión de selección podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.8.- La comisión de selección tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del Servicio. El número máximo de asistencias a devengar por la comisión de selección será de cinco.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- La selección se realizará por el sistema de **CONCURSO** con entrevista personal.

7.2.- El sistema de **CONCURSO** se justifica por las singularidades de las funciones a realizar. Respecto a las plaza de monitores, afirmar que la ejecución de un proyecto de formación en alternancia con el empleo requiere una experiencia previa por la doble condición de alumno/a-trabajador/a que tienen las personas seleccionadas para participar en programas mixtos de formación y empleo y por la singularidad y complejidad que tiene la realización del proyecto que requiere unos objetivos de aprendizaje y ejecución de un proyecto en un breve espacio de tiempo de doce meses, todo esto de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

7.3.- El baremo del concurso para las plazas de director, monitores y auxiliar administrativo serán las establecidas en el Anexo II.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE APROBADOS. DESEMPATES. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

8.1.- En cualquier momento, del procedimiento selectivo, la comisión de selección podrá recabar adicionalmente de los aspirantes, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de su identidad, los requisitos exigidos o los méritos alegados.

8.2.- Si a resultas de las comprobaciones anteriores, se acreditara que alguno de los aspirantes no

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 6/18 |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, la comisión de selección, previa audiencia al interesado, podrá proponer al órgano competente, su exclusión del procedimiento selectivo, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.3.- Una vez finalizada la baremación de méritos, la comisión de selección hará públicas las actas provisionales de resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, estableciéndose **un plazo de 3 días naturales** para presentar reclamaciones (y estableciendo la fecha de la entrevista).

8.4.- Una vez realizada la entrevista, se hará pública la puntuación obtenida por los participantes, concediéndose **un plazo de 3 días naturales** para presentar reclamaciones.

8.5.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, la comisión de selección hará públicas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa las actas de resultados definitivas, junto con la propuesta de contratación a favor de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, y en número igual al de puestos convocados, hayan obtenido las máximas calificaciones. A la vista de dicha propuesta, el órgano competente del Ayuntamiento de Huércal-Overa acordará la contratación laboral del administrativo y de los dos docentes, formalizándose con las personas seleccionadas el correspondiente contrato de trabajo.

8.6.- Desempates. En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que acredite mayor experiencia profesional en Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo. En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo.

8.7.- Si alguno de los aspirantes propuestos resultase excluido o renunciase a ser contratado, será contratado el siguiente en orden de puntuación.

8.8.- Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renunciaciones o vacantes que puedan producirse. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del Programa de Empleo y Formación objeto de esta convocatoria.

9.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas definitivas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, los interesados dispondrán de un plazo de **tres días** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

10.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.

10.1.- Los aspirantes propuestos, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa, en el **plazo máximo de 3 días naturales**, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 7/18 |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





tareas del puesto de trabajo.

- Declaración jurada acreditativa de 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.

11.- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Huércal-Overa en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa/Tablón de Anuncios Electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 8/18 |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





ANEXO I

REQUISITOS ESPECÍFICOS DIRECTOR

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- 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 o políticas activas de empleo, en régimen laboral a tiempo completo, para la dirección de este programa formativo.

| | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 | |
| Observaciones | | Página | 9/18 | |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |



ANEXO I

**REQUISITOS ESPECÍFICOS DOCENTES
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (SSCS0108) ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A
PERSONAS EN EL DOMICILIO
(RD 1379/2008, de 1 de agosto)**

| Módulo Formativo | Titulación requerida | Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia | |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| | | Si se cuenta con la titulación | Si no se cuenta la titulación |
| MF0249_2: Higiene y atención sanitaria domiciliaria | * Licenciado en Medicina y Cirugía * Diplomado en Enfermería * Técnico superior en Dietética * Técnico superior en Integración Social * Técnico superior en Educación infantil * Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad | 1 año | Imprescindible titulación |
| MF0250_2: Atención y apoyo psicosocial domiciliaria | * Licenciado en Medicina y Cirugía * Licenciado en Pedagogía; Psicología Sociología; Psicopedagogía * Maestro, en todas sus especialidades * Diplomado en Trabajo Social * Diplomado en Educación Social * Técnico superior en Integración Social * Técnico superior en Animación Sociocultural * Técnico superior en Educación Infantil * Técnico superior en Interpretación de la lengua de Signos * Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad | 1 año | Imprescindible titulación |
| MF0251_2: Atención domiciliaria y alimentación familiar | * Técnico superior en Dietética * Técnico superior en Restauración * Técnico superior en Alojamiento * Técnico superior en Integración Social * Técnico superior en Educación Infantil * Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Servicios socioculturales y a la comunidad * Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Hostelería y turismo en el área de hostelería | 1 año | 3 |

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 10/18 |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





(1) Del requisito establecido de capacitación docente estarán exentos (Art. 13.1 RD 34/2008):

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en pedagogía, psicopedagogía o de maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la psicología o de la pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos
- b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del certificado de aptitud pedagógica o de los títulos profesionales de especialización didáctica y el certificado de cualificación pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del master universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y escuelas oficiales de idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de master, establecida en la DA 1ª del RD 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

(2) La experiencia profesional requerida se refiere al campo de las competencias profesionales relacionadas con cada uno de los módulos formativos. Podrán justificar la experiencia profesional requerida, aquellas personas que estén inscritas en el Registro de Formadores y habilitados en los módulos formativos de que consta la especialidad, presentando la resolución de habilitación de los citados módulos formativos. Las personas que no estén inscritas en el Registro de Formadores, deberán acompañar la documentación acreditativa de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con cada uno de los Módulos formativos.

Hay que reunir los requisitos para todos los módulos formativos que constan en el certificado de profesionalidad:

- UF0119: Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.
- UF0120: Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.
- UF0121: Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.
- UF0122: Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en domicilio.
- UF0123: Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.
- UF0124: Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.
- UF0125: Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes.
- UF0126: Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 11/18 |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





ANEXO I

**REQUISITOS ESPECÍFICOS DOCENTES
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (SSCS0208) ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A
PERSONAS EN INSTITUCIONES SOCIALES**

(RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el
RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto)

| Módulo Formativo | Titulación requerida | Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| | | Si se cuenta con titulación | Si no se cuenta con titulación |
| MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional. | <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Medicina y Cirugía. Diplomado en Enfermería Licenciado en Psicología o Psicopedagogía. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. Técnico superior en Integración Social. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social | 1 año | 3 años |
| MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones. | <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Medicina y Cirugía. Diplomado en Enfermería. | 1 año | 3 años |
| MF1018_2: Intervención en la atención | <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Medicina y Cirugía. Diplomado en Enfermería | 1 año | 3 años |
| sociosanitaria en instituciones. | <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Psicología o Psicopedagogía. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. | | |
| MF1019_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones. | <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Medicina y Cirugía. Diplomado en Enfermería Licenciado en Psicología o Psicopedagogía. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. Técnico superior en Integración Social. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social | 1 año | 3 años |

(1) Del requisito establecido de capacitación docente estarán exentos (Art. 13.1 RD 34/2008):

- d) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en pedagogía, psicopedagogía o de maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la psicología o de la pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 12/18 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





- e) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del certificado de aptitud pedagógica o de los títulos profesionales de especialización didáctica y el certificado de cualificación pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del master universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y escuelas oficiales de idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de master, establecida en la DA 1ª del RD 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- f) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

⁽²⁾ La experiencia profesional requerida se refiere al campo de las competencias profesionales relacionadas con cada uno de los módulos formativos. Podrán justificar la experiencia profesional requerida, aquellas personas que estén inscritas en el Registro de Formadores y habilitados en los módulos formativos de que consta la especialidad, presentando la resolución de habilitación de los citados módulos formativos. Las personas que no estén inscritas en el Registro de Formadores, deberán acompañar la documentación acreditativa de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con cada uno de los Módulos formativos.

Hay que reunir los requisitos para todos los módulos formativos que constan en el certificado de profesionalidad:

- UF0127: Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes.
- UF0128: Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones.
- UF0129: Animación social de personas dependientes en instituciones.
- UF0130: Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones.
- UF0131: Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones.

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 13/18 |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





ANEXO I

REQUISITOS ESPECÍFICOS APOYO ADMINISTRATIVO

| PUESTO | | TITULACIÓN REQUERIDA | EXPERIENCIA PROFESIONAL | | | DURACION CONTRATO / JORNADA |
|-------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------------------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | 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 | Como mínimo un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años | ----- | ----- | 12 meses jornada completa |

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 14/18 |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





ANEXO II

BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCION A REALIZAR PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA

1.- DIRECTOR

1.1.- Baremo concurso de méritos.

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de metodología didáctica, prevención de riesgos laborales y salud laboral. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3,50 puntos, con el siguiente desglose:
 - Por cada curso recibido de 25 a 100 horas 0,15 puntos
 - Por cada curso recibido de 101 a 300 horas 0,25 puntos
 - Por cada curso recibido de más de 300 horas 0,50 puntos

1.1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Director o Coordinador de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, o trabajos específicos de Dirección de Programas similares 0,10 puntos.

1.3.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso y la puntuación de la entrevista personal.

21.- MONITORES SOCIO SANITARIA

2.1.- Baremo concurso de méritos.

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

2.1.1.- Formación, conocimientos y especialización. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de metodología didáctica, prevención de riesgos laborales y salud

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 | |
| Observaciones | | Página | 15/18 | |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |



laboral y los que se refieran expresamente a conocimientos sobre los módulos formativos que constan en el certificado de profesionalidad. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3,50 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas 0,15 puntos
- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas 0,25 puntos
- Por cada curso recibido de más de 300 horas 0,50 puntos

2.1.2.- Experiencia docente. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada mes trabajado a jornada completa como Monitor de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, 0,10 puntos.

2.1.3.- Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

Por cada mes trabajado a jornada completa como monitor de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, o de Programas similares 0,10 puntos.

2.2.- Entrevista personal.

Los aspirantes realizarán una entrevista para la comprobación de su idoneidad al puesto solicitado. La entrevista versará sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

2.3.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso y la puntuación de la entrevista personal.

3.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

3.1.- Baremo concurso de méritos.

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

3.1.1.- Formación, conocimientos y especialización. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cursos recibidos relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, siempre que sus contenidos estén relacionados con el puesto. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 2 puntos:
 - Por cada curso recibido de hasta 25 a 50 horas.....0,10 puntos
 - Por cada curso recibido de 51 a 150 horas.....0,25 puntos
 - Por cada curso recibido de 151 a 300.....0,50 puntos
 - Por cada curso recibido de más de 300 horas.....1,00 punto

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 | |
| Observaciones | | Página | 16/18 | |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |



3.1.2.- Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

- Por mes trabajado a jornada completa de aux. administrativo...0,050 puntos

3.1.3.- Experiencia profesional en Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de empleo. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

- Por mes trabajado a jornada completa de aux. admvo....0,10 puntos

3.2.- Entrevista personal.

Los aspirantes realizarán una entrevista para la comprobación de su idoneidad al puesto solicitado. La entrevista versará sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

3.3.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso y puntuación de la entrevista persona

| | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 | |
| Observaciones | | Página | 17/18 | |
| Uri De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |



ANEXO III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE DOS MONITORES/AS ESPECIALISTAS EN ELECTRICIDAD Y UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA REGULADO POR ORDEN 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, PARA EL PROYECTO DENOMINADO "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA II EN HUÉRCAL-OVERA"

| SOLICITUD | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|--|
| DATOS PERSONALES | | | |
| Nombre y Apellidos: | | DNI: | |
| Domicilio: | | | |
| Localidad: | | | |
| Teléfono: | | e-mail: | |
| PUESTO AL QUE ASPIRA: | | | |
| <input type="checkbox"/> DIRECTOR <input type="checkbox"/> MONITOR <input type="checkbox"/> AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | | |
| Acompaño, junto a la solicitud, los siguientes documentos: | | | |
| <input type="checkbox"/> D.N.I./N.I.E. <input type="checkbox"/> DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia). <input type="checkbox"/> Acreditación requerida (titulación/es académica/s) y certificados de capacitación docente, exigidos para cada una de las plazas conforme al Anexo I. <input type="checkbox"/> CURRÍCULUM VITAE especificando los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> • Datos personales. • Titulaciones académicas que se poseen. • Cursos recibidos de metodología didáctica: C.A.P especificando el número total de horas; Certificado de profesionalidad de formación ocupacional o de docencia para la formación profesional para el empleo; Master Universitario en ESO y Bachillerato. <input type="checkbox"/> Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. <input type="checkbox"/> Cursos recibidos en prevención de riesgos laborales, especificando el número total de horas. <input type="checkbox"/> Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual). <input type="checkbox"/> Experiencia docente: Curso impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el centro de formación y especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual). | | | |

Por todo lo cual declaro que reúno todos los requisitos solicitados en las bases y en la convocatoria del **EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA REGULADO POR ORDEN 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, PARA EL PROYECTO DENOMINADO "EMPLEO Y FORMACIÓN EN HUÉRCAL-OVERA. ATENCIÓN SOCIOSANITARIA II EN HUÉRCAL-OVERA"**

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo. El interesado

Se informa al ciudadano que los datos incluidos en el presente formulario formarán parte de un fichero automatizado, responsabilidad del Ayuntamiento de Huércal-Overa. El ciudadano deberá completar todos los campos del formulario adjunto con información veraz, completa y actualizada, a excepción de aquellos datos que se indiquen de cumplimiento opcional. La finalidad del tratamiento será la de llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud. Los datos incluidos en el presente formulario podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, así como a las sociedades municipales e interesados legitimados, de acuerdo con la legislación vigente. El ciudadano podrá hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los que sea titular, mediante notificación a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en las Oficinas Municipales sitas en Avenida Guillermo Reyna número 7, Huércal-Overa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Huércal-Overa,
EL ALCALDE-PRESIDENTE,
D. Domingo Fernández Zurano

| Código Seguro De Verificación | LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por | Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa | Firmado | 08/02/2024 13:53:57 |
| Observaciones | | Página | 18/18 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LJW80QpQXai3LLsg9es6Gg%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |

