



BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO ADSCRITOS AL PROYECTO "LABOR@JEREZ", FINANCIADO A LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DE 29 DE JULIO DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (BOJA nº 149 de fecha 4 de Agosto de 2023).

La Fundación Municipal de Formación y Empleo (FMFE) del Ayuntamiento de Jerez presentó, con fecha 29 de septiembre de 2023 y ante la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, solicitud de concesión de subvención en régimen de concurrencia competitiva para la ejecución del Proyecto LABOR@JEREZ dirigido a mejorar las posibilidades de inserción laboral de las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas de Jerez y su entorno, a través de la cualificación formativa en alternancia con la práctica profesional, en el ámbito del programa de Empleo y Formación, en modalidad presencial, de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Por Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz de fecha 1 de diciembre de 2023, se procede a conceder y aprobar con carácter definitivo la relación de proyectos y la ejecución de acciones formativas en materia de Formación Profesional para el Empleo, Resolución por la que la FMFE (con nº de Expediente 11/2023/PE/0019) obtiene una financiación de 396.189,49.- € sobre el total del presupuesto presentado de 398.969,37.- €, lo que supone un 99,30% de subvención, estableciéndose a cargo de cofinanciación municipal la dotación de la cuantía restante, por importe de 2.779,88.- €.

El objetivo del proyecto de formación en alternancia LABOR@JEREZ es dotar a 15 alumnos/as pertenecientes a colectivos socialmente vulnerables de las competencias suficientes para la obtención de una cualificación profesional de nivel 2 en la rama de Gestión Administrativa, a través de 12 meses de formación y trabajo enmarcados en una "investigación social en acción participativa", cuyo fin es acercar a la FMFE información actualizada respecto de las necesidades formativas y de empleo que demanda nuestra ciudad, especialmente entre las personas con mayores dificultades de inserción laboral. Esta investigación se desarrollará atendiendo a la distribución geográfica territorial del municipio jerezano y a su organización por distritos, tanto de la zona urbana como rural.

La Fundación Municipal de Formación y Empleo, por tanto, como entidad beneficiaria de esta subvención, dispone de un plazo máximo de 4 meses para dar comienzo al desarrollo del citado proyecto, lo que requiere contar con el personal técnico y de apoyo que asumirá las diferentes tareas de gestión para la correcta ejecución de todas las actuaciones.

Procede por lo tanto abordar el procedimiento para la selección de dicho personal con la aprobación previa de las Bases reguladoras del proceso selectivo, incluido el Baremo a aplicar para la valoración de los méritos de los candidatos/as.



PRIMERA.- NORMATIVA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección del personal técnico y de apoyo a adscribir al proyecto de formación en alternancia LABOR@JEREZ presentado por la Fundación Municipal de Formación y Empleo (FMFE) del Ayuntamiento de Jerez.

El régimen jurídico aplicable para el desarrollo y ejecución de este proyecto es el contenido en la normativa que regula los programas de Formación y Empleo de la Junta de Andalucía, cuya convocatoria para el periodo 2023/2024 viene recogido en la Resolución de 29 de julio de 2023 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, aprobando las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para dichos programas.

Son de aplicación -así mismo- a estas convocatorias de ayudas públicas para los programas de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía las Órdenes de 13 de septiembre de 2021 y de 11 de abril de 2022 de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

Así como los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Decreto 887/2006, de 21 de julio, y de las demás normas de desarrollo: Título VII del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo. Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 282/2010, de 4 de mayo. Y vigente Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Igualmente, estas subvenciones estarán sujetas a todas aquellas normas que puedan resultar de aplicación general en su caso y, en particular, en materia de formación profesional para el empleo, laboral, transparencia, igualdad y protección de datos.

Será de aplicación la legislación laboral, las demás normas convencionalmente aplicables y los preceptos que así lo dispongan del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público – TREBEP, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como en la Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y contratación de personal.

SEGUNDA.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El artículo 11 de las Bases Reguladoras del programa de Empleo y Formación (Orden de 13 de septiembre de 2021) y los resuelve undécimo y duodécimo de la convocatoria (Resolución de 29 de julio de 2023), regulan el proceso de selección del personal de ejecución.

Conforme a esta regulación, la Fundación Municipal de Formación y Empleo determina este proceso para los siguientes perfiles:

DIRECTOR DEL PROYECTO

Perfil y Titulación

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria en Ciencias Humanas y Sociales (Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias



del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales)

- 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.

Funciones

- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo, gerencial y administrativo.

Tareas

- Elaboración y organización del plan general de actuación, fases, etc.
- Seguimiento de la evolución y desarrollo del plan de formación e introducción de las actuaciones correctoras necesarias, en su caso.
- Dirección del personal docente y de apoyo prestando especial atención a la consecución de un buen clima laboral y satisfacción con el trabajo de todos los participantes del proyecto
- Gestión de los recursos materiales necesarios y adecuados a la realización de la investigación así como los que se precisen para la formación.
- Gestión económica y financiera del proyecto
- Coordinación de todas las tareas relativas a la planificación y desarrollo de la investigación
- Fomento, divulgación, difusión e integración del proyecto en el entorno, a través de las actuaciones necesarias.
- Gestión y promoción de las actuaciones necesarias, a instituciones, empresarios, etc., para conseguir la inserción laboral de los alumnos/as a la finalización de los proyectos.
- Coordinación de la actuación con la entidad promotora y el Servicio Andaluz de Empleo así como con otras administraciones públicas implicadas.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y el uso de prendas de protección personal. Aplicar un plan de prevención global de riesgos laborales.

Duración de la contratación

- 12 meses

Modalidad de contratación

- Temporal

Tipo de jornada

- 100%

DOCENTE DE LA ESPECIALIDAD

Perfil y Titulación

- En el caso del certificado que nos ocupa, "Actividades de Gestión Administrativa ADGD0308" la acreditación y experiencia requerida para poder impartir los diferentes módulos según Real Decreto 645/2011, de 9 de Mayo, es la siguiente:
 - o Para los módulos MF0976_2 Operaciones administrativas comerciales, MF0979-2 Gestión operativa de tesorería, MF-0980-2 Gestión de auxiliar de personal y MF0981-2 Registros contables, la titulación requerida es la de licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, o Técnico Superior de la familia profesional de Administración y Gestión (y también comercio y



marketing, en el caso del MF0976-2), o Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión, además de una experiencia profesional acreditada de 2 años o sin acreditar de 4 años.

- Para los módulos MF0973-1 Grabación de datos, MF0978-2 y MF0233-2 Ofimática, la titulación requerida es la de Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, o Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, o Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y Comunicaciones, o Certificado de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones (admitiéndose el Certificado de profesionalidad de nivel 2 de esa misma área para el MF0973-1), así como una experiencia profesional acreditada para todos los módulos de 2 años o sin acreditar de 4 años (3 para el MF0973-1).

Dada la similitud de los perfiles para la impartición de los módulos, se va a contar con un único docente que asuma la totalidad de la acción formativa.

Funciones y tareas:

- Desarrollar el plan de acogida del grupo de alumnos/as según las características específicas de las acciones formativas.
- Orientar y guiar al alumnado en la realización de actividades, el uso de los materiales y la utilización de las herramientas para la adquisición de las capacidades de los distintos módulos formativos.
- Fomentar la participación del alumnado, proponiendo actividades de reflexión y debate individuales y en equipo, organizando actividades individuales y de trabajo en equipo, utilizando para ello las herramientas de comunicación establecidas.
- Realizar el seguimiento y la valoración de las actividades realizadas por el alumnado, resolviendo dudas y solucionando problemas.
- Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos, participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación y en las sesiones de evaluación y calificación establecidas al efecto.
- Coordinar las tutorías presenciales que en su caso se realicen.
- Participar en todas aquellas actividades que impliquen la coordinación con el resto del equipo responsable de la organización, gestión y desarrollo de la acción formativa

Duración de la contratación

12 meses

Modalidad de contratación

Temporal

Tipo de jornada

100%

PERSONAL DE APOYO

Técnico Orientador

Perfil y Titulación:

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial y un año de experiencia en los últimos diez años en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los



proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de los recursos de empleo

Funciones y tareas

- Desempeñar las funciones de información y orientación profesional vinculada a ofertas e itinerarios formativos de mejora de las competencias profesionales.
- Utilizar plataformas virtuales para realizar una difusión proactiva a personas y a entidades del entorno
- Apoyo a la inserción laboral y al empleo
- Soporte técnico a la Dirección para implementación de la acciones laborales

Duración de la contratación:

12 meses

Modalidad de contratación

Temporal

Tipo de jornada

Tiempo parcial 83,86% de la jornada

Administrativo

Perfil y Titulación

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y finanzas o equivalente o Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas con al menos un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.
- El equivalente según la Disposición adicional tercera, del Real Decreto 1584/2011:
 - Técnico especialista en Administrativa, rama Administrativa y Comercial
 - Técnico especialista en Administración de Empresas, rama Administrativa y Comercial
 - Técnico especialista en Contabilidad, rama Administrativa y Comercial
 - Técnico especialista en Entidades de Ahorro, rama Administrativa y Comercial
 - Técnico especialista en Administración Empresarial, rama Administrativa y Comercial
 - Técnico especialista en Contabilidad y Administración en la Pequeña y Mediana Empresa, rama Administrativa y Comercial
 - Técnico especialista en Contabilidad y Gestión, rama Administrativa y Comercial

Funciones y tareas

- Bajo la dirección y coordinación de un superior jerárquico, desarrolla tareas de carácter administrativo en el marco de procedimientos preestablecidos, tales como: recepción, clasificación, derivación y control de comunicaciones telefónicas; registro, clasificación y archivo de documentación; manejo a nivel de usuario de paquetes informáticos estándar; mecanización y mecanografiado de documentos; realización de operaciones de cálculo no complejo; atención, información y derivación, en su caso, del público

Duración de la contratación

12 meses

Modalidad de contratación

Temporal

Tipo de jornada

Tiempo parcial 50% de la jornada



TERCERA: REQUISITOS GENERALES

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

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación académica oficial, o habilitación profesional equivalente, requerida para cada perfil o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de candidaturas. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento a seguir por la Fundación Municipal de Formación y Empleo será el siguiente:

1.- Selección del personal.

La Fundación Municipal de Formación y Empleo procederá a la tramitación frente al Servicio Andaluz de Empleo de los correspondientes documentos de Ofertas de Empleo (una por cada uno de los perfiles requeridos) y la solicitud a esta entidad de la provisión de 5 candidatos



preseleccionados por cada uno de dichos perfiles. El personal seleccionado deberá reunir siempre los requisitos descritos con anterioridad.

Se establece un Tribunal Calificador integrado por los siguientes trabajadores/as de la Administración Local:

- Presidenta: D^a Maria Alba Martínez Álvarez
- Vocal Primera: D^a Guadalupe Montalvo García
- Vocal Segunda: D^a Pilar de la Torre García-Pelayo
- Secretaria: D^a Luz Gil García

Una vez recepcionada en la FMFE la documentación aportada por los aspirantes preseleccionados por el Servicio Andaluz de Empleo y verificado que dichos candidatos/as cumplen con los requisitos de acceso a la Oferta de Empleo, señalados en la misma y en estas Bases, el Tribunal Calificador llevará a cabo la baremación curricular de los méritos presentados y acreditados por los candidatos/as (según Baremo adjunto en ANEXO I), 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 de propuesta.

2.- Propuesta provisional de candidatos/as seleccionados y reservas

Dicha propuesta se remitirá a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, junto con toda la documentación acreditativa.

Una vez revisada la documentación, desde la Delegación Territorial de Cádiz se emitirá informe de comprobación formal, y oficio de aceptación de las listas propuestas.

Tras la recepción del informe de comprobación, el Tribunal Calificador procederá a la publicación de la Lista Provisional de Selección del Personal, con candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, estableciéndose un plazo de 5 días naturales desde el día siguiente a la publicación para la presentación de alegaciones.

En el caso de que alguna reclamación prosperase, dando lugar a la modificación de la Lista Provisional, la Fundación Municipal de Formación y Empleo deberá remitir a la Delegación Territorial informe sobre la misma, para que se proceda a la modificación de la Lista Definitiva. Una vez revisada la documentación desde la Delegación Territorial se emitirá informe de comprobación formal, y oficio de aceptación de las listas propuestas.

3.- Lista definitiva de candidatos/as seleccionados y reservas

Transcurrido el plazo para presentación de alegaciones, y/o resueltas en su caso aquellas presentadas, el Tribunal elevará la relación definitiva de seleccionados y reservas a aprobación en Junta General de la Fundación.

Una vez aprobada, la FMFE publicará la Lista Definitiva de Selección del Personal en los siguientes soportes:



- Tablón de anuncios del Centro de Formación “El Zagal”, en Avda. de la Solidaridad s/n
- Tablón de anuncios de la Delegación de Empleo, Trabajo Autónomo, Comercio y Empresa (Avenida Alcalde Álvaro Domecq 5-9)
- Sitio web (<http://www.jerez.es/empleo>)
- Y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Jerez.

Tras la publicación de la Lista Definitiva de Selección del Personal, las personas elegidas deberán aportar a la FMFE, dentro del plazo de 3 días naturales contados desde el día siguiente a dicha publicación, la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos:

1.- 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.

2.- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a ocupar.

Nota aclaratoria sobre la correcta justificación de los méritos alegados:

Para la acreditación del cumplimiento de los requisitos, con carácter general para todos los perfiles, los candidatos/as aportarán la siguiente documentación:

- 1) Curriculum Vitae
- 2) Titulación exigida. Se acreditará con copia del Certificado de Profesionalidad, Certificaciones oficiales 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.
- 3) Documentación acreditativa de la competencia docente (sólo en el caso del personal docente)
 - Certificado de profesionalidad de formador ocupacional o certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. Se consideran equivalentes a los certificados de profesionalidad anteriormente mencionados las siguientes especialidades formativas:
 - SSCF01AECF Formador 380 horas
 - SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas
 - SSCF03ACA Docencia 900 horas
 - SSCF10 Formador Ocupacional 380 horas
 - 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 título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
 - Otra titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior acompañados del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.



- Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas
- Documentación acreditativa de 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 máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 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.
- Documentación acreditativa de contar con experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

4) Experiencia profesional

a) Para trabajadores asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación. (Vida Laboral)
- Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente 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.
- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcional o laboral: ANEXO I. Certificación de Servicios Previos

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.

b) Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- Documentos de la AEAT que acredite la actividad económica realizada y periodo de ejecución de la misma: Declaración de inicio o cese de actividades (IAE), alta/baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (modelo 036/037), y/o certificado tributario.
- En su caso, documentación adicional que clarifique algunos de los apartados reflejados en los párrafos anteriores



c) Para trabajadores voluntarios o becarios:

- Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

NOTA: Si la documentación anterior NO fuera suficiente para determinar el cumplimiento del perfil requerido, se podrá aportar un certificado de funciones, o documento similar, emitido por la empresa, entidad u organización donde se haya adquirido la experiencia profesional, debiendo 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.

5) Formación complementaria:

- Certificación o Diploma expedido por la entidad organizadora, en el que conste:
 - Denominación de la acción formativa.
 - Fecha de celebración.
 - Duración, en número de horas o días.
 - Concepto en el que participó el aspirante (docente, asistente...).

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

QUINTA.- SUSTITUCIONES Y BAJAS.

La lista de suplentes formada por los candidatos/as incluidos como Reservas tendrá validez para todo el periodo de desarrollo del programa, debiendo cumplir éstos los requisitos del programa en la fecha en la que pueda plantearse su incorporación al mismo.

SEXTA.- ÓRGANO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

La gestión y tramitación del expediente relativo al procedimiento de selección de personal para el proyecto LABOR@JEREZ, será asumida por el Departamento de Políticas Activas de Empleo de la Delegación de Empleo, Trabajo autónomo, Comercio y Empresa del Ayuntamiento de Jerez.

SEPTIMA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.

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



ANEXO I. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

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

a) **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 el ámbito privado, por cuenta ajena o por cuenta propia (con contrato de trabajo y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa) 0,05 puntos/mes
- Servicios prestados con carácter voluntario y/o becario.....0,0001/hora

b) **Formación Complementaria** (hasta un máximo de 4 puntos).

- Por cursos de formación, participación en congresos y/o jornadas relacionadas (a criterio del equipo de baremación) con la ocupación ofertada:
 - De 20 a 100 horas: 0,10 puntos
 - De 101 a 200 horas: 0,20 puntos
 - Más de 200 horas: 0,30 puntos

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 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 los puntos obtenidos tras la baremación realizada, el orden de prelación entre los candidatos/as se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

De persistir entre los candidatos/as situaciones de igualdad de puntos y de prelación por experiencia, se priorizará finalmente al candidato/a con mayor número de horas de formación complementaria acreditada.