

ANUNCIO

Dº Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.
 Hace saber: Que en la Junta de Gobierno de fecha 9 de abril de 2025, se han aprobado las Bases y la Convocatoria para la selección del personal Técnico de Ejecución del Programa de Empleo y Formación Gestión Administrativa de Montellano. El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el B.O.P. El impago de la tasa, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad

A continuación se publica el texto integro de las bases, del siguiente tenor literal:

3º- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DEL PERSONAL TÉCNICO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE MONTELLANO. PROPUESTA DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

DOCUMENTO	FECHA
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.	17/09/2021
Convocatoria del Programa de Empleo y Formación de la junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 137, de 16 de julio de 2024	16/07/2024
Resolución definitiva de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.	20/12/2024
Memoria de necesidad	15/03/2025
Bases reguladoras del proceso de selección del personal técnico de ejecución del programa de empleo y formación	25/03/2025
Providencia de Alcaldía	25/03/2025
Informe Jurídico de Secretaría	25/03/2025
Informe de Fiscalización Previa de Intervención	08/04/2025





A la vista de la Resolución de 29 de julio de 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, publicado en BOJA núm. 180, de fecha 17/09/2021

El Programa de Empleo y Formación, se presenta como alternativa a las antiguas Escuelas Taller y Talleres de Empleo. Su finalidad no es otra que la puesta en marcha de iniciativas de formación en alternancia con la práctica profesional, que respondan a las necesidades del mercado en ocupaciones de utilidad pública o de interés general y social.

Vista la Resolución definitiva de concesión de subvenciones de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla, de fecha 20/12/2024.

Visto el informe de la Secretaria de fecha 25/03/2025, así como el informe de la Intervención municipal de fecha 08/04/2025, ambos en sentido favorable.

En base a todo lo anteriormente expuesto, así como a las competencias delegadas elevo a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar las bases para la selección del personal técnico de ejecución del Programa de Empleo y Formación de la Junta de Andalucía, del Ayuntamiento de Montellano, con el contenido que reproduce a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2025 MONTELLANO.

1º. - Objeto y justificación de estas bases.

El objeto de las presentes bases es la regular los aspectos comunes de la selección del personal, que podrá ser nombrado funcionario interino adscrito al Programa de Empleo y Formación 2025 Montellano.

Las presentes bases tienen por objeto convocar un concurso de méritos regulador del proceso de selección de los candidatos, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La elección del sistema selectivo se debe a la urgencia de la tramitación del proceso determinada por los plazos establecidos para la ejecución del programa, que al ser breves impiden realizar otro tipo de proceso selectivo. El incumplimiento de los plazos conllevaría el reintegro de los fondos concedidos para ejecutar el Programa de Empleo y Formación.

Cod. Validación: ADX7HL6Y9EZSJR9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21





La justificación y el objeto a desarrollar del Programa de Empleo y Formación “PEF 2024 MONTELLANO”, es una experiencia mixta de empleo y formación, instrumentalizada a través de contratos de formación en alternancia. Esta modalidad contractual tiene por objeto la cualificación de 15 personas en calidad de alumnado-trabajador, en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida, con actividad formativa recibida en el marco del sistema de Formación Profesional para el Empleo.

El proyecto, con una duración de 12 meses, cuenta con un itinerario formativo integrado por las siguientes especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad:

(AGAO0108) ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA

(AGAO0208) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES

(SSCB0209) DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL

Todo ello, con el fin de mejorar las condiciones de empleabilidad del alumnado-trabajador, a la par que colaborar en los servicios públicos municipales, en las distintas áreas del Ayuntamiento de Montellano.

Para la puesta en marcha y ejecución del programa se contemplan los siguientes perfiles:

- Personal directivo
- Personal de apoyo administrativo
- Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo
- Personal docente, especialidad Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil (SSGB0209)
- Personal docente, de las especialidades de Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (AGAO0108)
- Personal docente, de la especialidad Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (AGAO0208)

Estas bases regulan el proceso selectivo de este personal temporal, el sistema de selección será de concurso de méritos y entrevista y se hará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2º. - Normativa Aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.





- RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. – Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y los Reales Decretos que regulen los certificados de profesionalidad contemplados en el programa:

(AGAO0108) ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA

(AGAO0208) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES

(SSCB0209) DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL

- 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.

- Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 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.

- Otras disposiciones que sean de aplicación

3º- Requisitos generales de las personas candidatas a personal de ejecución:

- a) Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del E.B.E.P. de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.



Cód. Validación: ADX7HL6Y9EZSJR9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21

- e) No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- f) Estar en posesión de los requisitos específicos que regula la Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 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.

4º.- Requisitos específicos

4.1 Los requisitos específicos del Director/a serán los siguientes:

1. Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
2. 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, entendiéndose incluida las funciones técnicas vinculadas por la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

Estos requisitos se acreditarán conforme a lo dispuesto para la acreditación de méritos.

Además se presentará certificado de funciones realizadas cuando no se especifiquen en el contrato para acreditar la experiencia en las mismas.

Duración: 14 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de Veinticuatro Euros (24,00.- €).

4.2. Los requisitos específicos del docente del certificado de DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL (SSCB0209)

- Competencia Docente (Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad); MAES; CAP; Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10), o quienes acrediten una experiencia docente





contrastada de al menos 600 horas en los últimos 10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo

- Titulación reglada o Certificado de Profesionalidad , conforme al RD 1537/2011, de 31 de octubre por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD que se incluyen en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad, siendo las siguientes:

1. Titulados Universitarios que incorporen en sus planes de estudios los contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir (deberán aportar el plan de estudios donde se reflejen dichos contenidos)

2. Técnicos Superiores de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad

3. Certificado de Profesionalidad de nivel el área profesional Actividades Culturales y recreativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

- Asimismo si la persona no posee Titulación sino Experiencia Profesional se le requerirá tener 4 años de experiencia en dicha rama según normativa en el RD de cada certificado de profesionalidad o experiencia.

Si la persona aspirante posee la titulación requerida, no deberá acreditar experiencia profesional

Duración: 2 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de Veinticuatro Euros (24,00.- €).

4.3 Los requisitos específicos del docente del certificado de ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA (AGAO0108)El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021:

- Competencia Docente (Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad); MAES; CAP; Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10), o quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo

- Titulación reglada o Certificado de Profesionalidad , conforme al RD 1375/2008, de 1 de agosto por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional AGRARIA, que se incluyen en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad, siendo las siguientes:



Cod. Validación: ADX7HL6Y9EZSJR9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21



1. Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes
2. Licenciado en Biología
3. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal
4. Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales Paisajísticos.
5. Técnico en Jardinería
6. Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería.
7. Otras Titulaciones Universitarias que incorporen en sus planes de estudios los contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir (deberán aportar el plan de estudios donde se reflejen dichos contenidos)

• Asimismo si la persona no posee Titulación sino Experiencia Profesional se le requerirá tener 4 años de experiencia en dicha rama, según normativa en el RD de cada certificado de profesionalidad o experiencia.

Si la persona aspirante posee la titulación requerida, no deberá acreditar experiencia profesional.

Duración: 4 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de Veinticuatro Euros (24,00.- €).

4.4. Los requisitos específicos del docente del certificado de INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES (AGAO0208)El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021:

• Competencia Docente (Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad); MAES; CAP; Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10), o quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

• Titulación reglada o Certificado de Profesionalidad , conforme al RD 1375/2008, de 1 de agosto por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional AGRARIA, que se incluyen en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad, siendo las siguientes:

1. Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes
2. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal
3. Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería.





4. Otras Titulaciones Universitarias que incorporen en sus planes de estudios los contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir (deberán aportar el plan de estudios donde se reflejen dichos contenidos)

- Asimismo si la persona no posee Titulación sino Experiencia Profesional se le requerirá tener 4 años de experiencia en dicha rama, según normativa en el RD de cada certificado de profesionalidad o experiencia.

Si la persona aspirante posee la titulación requerida, no deberá acreditar experiencia profesional
Duración: 6 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de 24 €.

4.5. Los requisitos específicos del/ de la Administrativo/a serán los siguientes:

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa 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 y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1931/2009 de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos diez años.

Duración: 14 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de 15 €.

4.6. Los requisitos específicos para el personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo serán los siguientes:

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia en los últimos 10 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 recursos de empleo.

Duración: 6 meses.

Jornada parcial (25 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de Dieciocho Euros (18,00.- €).

5º.- Admisión de Aspirantes.

El Ayuntamiento de Montellano publicará las presentes bases en el B.O.P., en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal (www.montellano.es), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el anexo I, y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección. Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

6º.- Plazo y forma de presentación de documentos.

La presentación se hará preferentemente en el Registro (presencial o a través de la sede electrónica de la página web www.montellano.es) del Ayuntamiento de Montellano, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes a cualquiera de los puestos deben presentar:

- La solicitud, recogida en el Anexo I, con las declaraciones responsables y autobaremación rellenas.
- Copia del D.N.I., pasaporte o equivalente.
- Currículum Vitae.
- Justificación documental de los requisitos del puesto y de la baremación de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral actualizado
- Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por el Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación o nombramiento.
- Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa conforme a lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derecho de examen del Ayuntamiento de Montellano. Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Montellano, número: ES63 3187 0217 9410 9282 4323, indicando nombre y apellido y el puesto al que aspira.

Cod. Validación: ADX7HL6Y9EZSR9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21





El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el B.O.P. El impago de la tasa, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

7º. - Sistema selectivo y criterios de baremación de los/as candidatos/as

El sistema selectivo será de concurso de méritos y entrevista curricular. Los/as candidatos/as podrán obtener un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Hasta un máximo de 2,5 puntos en la experiencia profesional.
- Hasta un máximo de 2,5 puntos por formación.
- Hasta un máximo de 5 puntos en la entrevista.

7.1. Para el puesto de DIRECTOR/A se valorará:

a. Por experiencia profesional (máximo 2,5 puntos).

- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación de Programas de ETCOTE o en puestos similares en Programas de Empleo y Formación relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este Programa: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación de Programas de ETCOTE o en puestos similares en Programa de Empleo y Formación no relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este Programa: 0,002 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como docente o en puestos de Dirección o Coordinación: 0,001 puntos.

b. Por Formación (máxima 2,5 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y complementarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
- Por participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en la plaza para la cual ha sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de las horas. Se valorarán de la manera siguiente:
 - Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
 - Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
 - Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.
 - Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
 - Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.



c) Entrevista (máximo 5 puntos)

Entrevista curricular por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de 5 puntos. Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas del puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

7.2. Para el puesto de ADMINISTRATIVO/A se valorará:

a) Por experiencia profesional (máximo 2,5 puntos).

- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/a de un Programa ETCOTE o en Programa de Empleo y Formación: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/ en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

b) Por Formación (máxima 2,5 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completaría a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencias, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente) impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

c) Entrevista (máximo 5 puntos)

Entrevista curricular por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de 5 puntos. Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas del puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

7.3. Para el puesto de PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO se valorará:

a. Por experiencia profesional (máximo 2,5 puntos).





- Por cada día de experiencia profesional como Personal de Apoyo a la Inserción Laboral de un Programa ETCOTE o en Programa de Empleo y Formación: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

b. Por Formación (máxima 2,5 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completaría a la requerida, de Doctor, Master, Grado Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencias, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente) impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:
 - Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
 - Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
 - Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.
 - Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
 - Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos

c) Entrevista (máximo 5 puntos)

Entrevista curricular por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de 5 puntos. Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas del puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

7.4. Para los puesto de DOCENTES se valorará:

a. Por experiencia profesional (máximo 2,5 puntos).

- Por cada día de experiencia docente en el Certificado de Profesionalidad: 0,003 puntos
- Por cada día de experiencia profesional como docente en otros Certificados de Profesionalidad diferentes al que se va a impartir: 0,002 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como docente distinta a las anteriores: 0,001 puntos.

b. Por Formación (máxima 2,5 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completaría a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.





- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencias, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente) impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

c) Entrevista (máximo 5 puntos)

Entrevista curricular por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de 5 puntos. Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas del puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

La manera de acreditar los requisitos y méritos alegados será la siguiente:

- La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de copias del contrato de trabajo, certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado y, en su caso, acreditación de la impartición del certificado de profesionalidad o Programa formativo (docentes). Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe de vida laboral.

Se presentará certificado de las funciones realizadas cuando estas no se desprendan del contenido del contrato de trabajo.

- **La formación** se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en éstas, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.





No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo I, presentado en el plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos de participación.

8º.- Desarrollo del proceso selectivo

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano, se concederá un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar los defectos de que hayan motivado la exclusión. Tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Las personas admitidas serán convocadas para entrevista en este mismo acta.

El tribunal baremará las solicitudes de todas las personas admitidas, añadirá los puntos obtenidos en la entrevista, publicando posteriormente un listado provisional de personas admitidas baremadas, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal www.montellano.es. Se dará un plazo de tres días hábiles desde la publicación en los tabloneros de anuncios, para admisión de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes (excepto lo dispuesto en la cláusula 6ª para las personas con minusvalía).

Tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo de personas admitidas baremadas.

Tras esta publicación se dará cumplimiento de lo dispuesto en el Resuelve Undécimo de la Resolución de 11 de julio de 2024 de la Dirección General de FPE por la que se convocan las subvenciones públicas de este programa, a fin de que la delegación Territorial de Empleo de la Junta de Andalucía compruebe la documentación y acepte la lista propuesta por este Ayuntamiento y se hará una propuesta de contratación o nombramiento por puesto, según proceda, de la persona aceptada con mayor puntuación. El resto de personas aceptadas quedarán como suplentes y se formará una bolsa de empleo y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de empate entre dos o más personas, se propondrá a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate a la persona con mayor puntuación en la baremación de la formación. Si persiste el empate se resolverá a través de un sorteo.





Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si no es posible contactar, se le enviará correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud de participación. Si no contesta a éste admitiendo la oferta de contratación, antes de 24 horas, pasará a ser excluida y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

En caso de que una persona candidata rechace la incorporación al trabajo en la fecha de llamamiento, cualquiera que sea el motivo, se pasará a llamar a la persona siguiente. Sólo se la volverá a llamar en caso de agotarse la lista de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

9º. - El Tribunal Calificador.

El Órgano de Selección estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente, Titular y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente.

En caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponible para ser designados los miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública. Así mismo se contará al efecto con personal cualificado o asesoramiento externo, si fuese necesario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos 3 de sus componentes, siendo necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales cuando concurren causas legales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.



Cod. Validación: ADX7HL6Y9EZSJR9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21



Los/as vocales del Tribunal deberán poseer Titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores/as especialistas que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

10º.- Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tableros de anuncios del Ayuntamiento de Montellano y de la página web www.montellano.es, sin que deba haber llamamientos personalizados salvo los previstos expresamente en estas bases.



Cód. Validación: ADX7HL6Y9EZSJR9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PEF 2024 MONTELLANO:

- Director/a
 - Docente, especialidad Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil (SSGB0209)
 - Docente, de las especialidades de Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (AGAO0108)
 - Docente, de la especialidad Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (AGAO0208)
 - Administrativo/a - Personal de apoyo a la Inserción laboral y al empleo
- Bases: Resolución de Alcaldía de _____

Datos personales:

Apellidos: _____ Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____ D.N.I.: _____ Domicilio: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono1: _____ Teléfono2: _____ email: _____

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso de selección y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la Resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria:

- Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padece enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- Que no ha 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 se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Cod. Validación: ADX7HL6Y9EZSJR9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21





- 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.

Documentos presentados ordenados por orden numérico:

- DNI, Pasaporte o equivalente
- Curriculum vitae
- Justificación documental de los requisitos del puesto y de la baremación de los méritos alegados.
- Informe de Vida laboral actualizado
- Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa.

Autobaremación:

1.- Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

Número de Documento/s	Descripción	Días trabajados según vida laboral	Autobaremación (puntos)
-----------------------	-------------	------------------------------------	-------------------------

SUBTOTAL



Cód. Validación: ADX7HL6Y9EZSJ9KM3YL4SRN9
 Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21



2. Formación (máximo 2,5 puntos)

Número de Documento/s	Descripción	Número de horas de la formación	Puntuación
-----------------------	-------------	---------------------------------	------------

SUBTOTAL

* Poner ese mismo número en el documento aportado

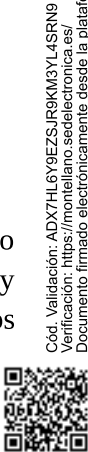
Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo en

Montellano a _____ de _____ de _____ Firma:

A/A de la Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y en cumplimiento de la dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Montellano le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su



Cód. Validación: ADX7HL6Y9EZSJR9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21



tratamiento, en un fichero automatizado, con la finalidad de la selección de personas para los puestos enunciados . De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.

De acuerdo con lo estipulado en las bases que rigen esta convocatoria, los listados de personas admitidas y excluidas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la página web municipal (www.montellano.es).



Cód. Validación: ADX7HL6Y9EZSJ9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21



SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de solicitudes, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publiquen las presentes bases en el BOP de Sevilla.

TERCERO. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montellano.

En Montellano, a fecha firma electrónica

El Alcalde-Presidente.

D. Curro Gil Málaga



Cód. Validación: ADX7HL6Y9EZSJ9KM3YL4SRN9
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21