PROPUESTA DE ACUERDO PARA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ASUNTO: APROBACIÓN CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UN PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS, INCLUIDO EN LA LÍNEA 2 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO (PEAE I).

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla nº 5063/2021 de 3 de septiembre de 2021 se aprobó la concesión definitiva al Ayuntamiento de Olivares, entre otras de la subvención para el desarrollo del Proyecto de la línea 2: "Programa simulación de empresas", dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla.- Plan Contigo; publicado en BOP nº 8 de 12/01/2021.

El Programa de simulación de empresas consiste en la realización de una acción formativa que persigue la mejora de la cualificación profesional y adquisición de habilidades basado en la metodología de simulación de empresas mediante la rotación en los distintos puestos o departamentos que dispone una empresa, con el fin de que las personas participantes como posibles personas emprendedoras o empleadas en empresas, obtendrán una visión global de la creación, gestión y administración de una empresa.

Vista la necesidad de llevar a cabo el procedimiento para la selección de una persona formadora para llevar a cabo el Programa de Simulación de Empresas, propongo a la Junta de Gobierno la adopción de los siguientes

ACUERDOS

Primero.- Aprobar la convocatoria, así como el anexo de solicitud de participación para cobertura de un puesto de Formador/a del Programa de Simulación de Empresas, incluido en la línea nº 2 del Programa del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo, del tenor literal siguiente:

CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UN PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS, INCLUIDO EN LA LÍNEA 2 DEL PROGRAMA EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Olivares se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excma. Diputación de Sevilla de fecha 29/12/2020 y publicado en el BOP nº 8, de 12 de enero de 2021; así como por lo establecido en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Olivares, publicadas en el BOP nº 276, de 28 de noviembre de 2019.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 1 Puesto de Formador/a, que llevará a cabo el programa de "Simulación de Empresas" dentro de la línea de actuación nº 2 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo del Ayuntamiento de Olivares, consistente en una acción formativa para mejora de la cualificación profesional y adquisición de habilidades basado en la metodología de simulación de empresas mediante la rotación en los distintos puestos o departamentos que dispone una empresa, con la que las personas participantes como futuras personas emprendedoras o empleadas en empresas, obtendrán una visión global de la creación, gestión y administración de una empresa.

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

El procedimiento respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad y de las personas aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo. La persona seleccionada, una vez formalizado su contrato de trabajo, tendrá entre sus funciones las acciones orientadas a mejorar la cualificación profesional de las personas participantes en el Programa para facilitar la incorporación al mercado laboral, a través del desarrollo de acciones de información, orientación, asesoramiento, formación y simulación de empresas.

La modalidad de contrato será de carácter temporal, de obra o servicio determinado con una jornada semanal de 25 horas y una duración de 6 meses, el salario se adaptará a lo previsto en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Olivares.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Olivares, publicadas en el BOP n.º 276, de 28 de noviembre de 2019, y en lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Bases Reguladoras del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 de la Diputación de Sevilla.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A ESTA CONVOCATORIA:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

3.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.-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 a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5.-Estar en posesión del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), Formador de Formadores o equivalente. Se exceptuará este requisito en el caso de acreditar más de 600 horas de docencia o tener la Licenciatura en Pedagogía.

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

6.-Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
-Diplomatura/Licenciatura/ o Grado en Ciencias Económicas y Empresariales.
-Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas.
-Licenciatura/Grado en Derecho.
-Graduado/a Social.
-Grado en Finanzas y Contabilidad.
-Licenciatura/Grado en Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo.
-Licenciatura/Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Ciencias Políticas y Sociología.

Para el puesto se deberá estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

4.- VIGENCIA

La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de la presente convocatoria, por una duración de 6 meses (duración de la formación) según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y apoyo Empresarial del Plan Contigo 2020-2021, y estando prevista la fecha de inicio el 14 de febrero de 2022.

5.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN:

Las solicitudes, conforme al Anexo III de Solicitud, Autobaremación y Declaración Responsable, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o por medios telemáticos a través de su presentación por sede electrónica y por cualquier medio admitido en derecho.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que no sea el registro del Ayuntamiento de Olivares; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos e informar al Ayuntamiento al correo electrónico (registro@olivaresweb.es) la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de 5 días naturales, a partir de la publicación de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

-Anexo III de Solicitud, Autobaremación y Declaración responsable.

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

-Fotocopia o copia digitalizada del Título académico exigido o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

-Fotocopias o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.

-Informe de vida laboral actualizado, fotocopias o copias digitalizada de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

-Currículum vitae actualizado.

Serán personas candidatas las que hayan presentado solicitud de participación en tiempo y forma, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección de las personas aspirantes se realizará en dos fases mediante el sistema de valoración de méritos y prueba escrita.

La elección del sistema se fundamenta en la especialidad de los puestos ofertados, la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la aptitud personal y experiencia profesional previa acreditada y diferente de la requerida para la participación en el proceso de selección.

1ª FASE: AUTOBAREMACIÓN DEL CURRICULUM VITAE.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 4 puntos.

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

En esta fase no podrá puntuarse aquella titulación o formación específica que haya sido requisito para el acceso a la convocatoria.

Formación: Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento realizados en los últimos diez años, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones recogidas en el Anexo I de Funciones y Materias, para el puesto a cubrir.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 2 puntos.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- TITULACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO Y DISTINTA A LA DE ACCESO (máximo 1 punto, por la posesión de cualquiera de las titulaciones relacionadas a continuación):

-Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura, distinta a la de acceso: 1 Punto.
-Por formación de Máster, distinto al requerido como requisito de acceso: 1 Punto

- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 1 punto):
Por cursos o acciones formativas:

Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
Curso a partir de 100 horas de duración: 0,50 puntos.
Curso a partir de 200 horas de formación: 1 puntos.

Sólo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estas administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades...)

Experiencia laboral en la ocupación: Acreditada mediante vida laboral actualizada, contratos de trabajo y certificados de funciones, en su caso: 0,10 puntos por cada mes de trabajo.
La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

2ª FASE: SUPUESTO PRÁCTICO Y ENTREVISTA

Consistirá en la realización de un supuesto práctico y una entrevista profesional. La valoración máxima para esta fase será de 6 puntos.

De aquellas personas candidatas que hayan realizado la fase anterior, pasarán a la realización de esta segunda fase todas aquellas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones.

Supuesto teórico/práctico: Se realizará de forma previa a la entrevista, de forma escrita y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y las materias relacionadas en el Anexo I de Funciones y Materias, del puesto ofertado. La valoración máxima para el supuesto práctico será de 4 puntos.

El procedimiento selectivo contará con la inclusión de la Perspectiva de Género, según se recoge entre las medidas incluidas en el Plan de Igualdad Municipal aprobado en sesión Plenaria de fecha

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

09/11/2020, en su punto cuarto y según se recogen en el Anexo II de Incorporación de la Perspectiva de Género.

Entrevista profesional: La entrevista se realizará de forma inmediatamente posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante, considerando las aptitudes y habilidades para el puesto. Durante la entrevista, el Comité de Valoración podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas que sean susceptibles de modificar la puntuación obtenida en la fase de autobaremación. La valoración máxima para la entrevista profesional será de 2 puntos.

7.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN:

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía Presidencia u órgano en quien delegue y estará integrada por personal técnico o funcionario que pertenezca a las siguientes Áreas o de similares funciones:

- 1 persona funcionaria perteneciente al Área de Secretaría, con voz, pero sin voto.
- 2 personas pertenecientes al Área de Servicios Sociales (Áreas de Educación y Empleo).
- 1 persona perteneciente al Área de Igualdad. Con el objeto de garantizar la incorporación de la Perspectiva de Género al procedimiento de selección.
- 1 persona trabajador/a municipal, que actuará como asesor/a de la Comisión Técnica de Valoración, en caso de ser necesaria.

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver las dudas que surjan a lo largo del procedimiento de selección y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión Técnica de Valoración no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la totalidad de sus componentes.

8.- VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La Comisión Técnica de Valoración llevará a cabo el procedimiento de selección conforme a las fases indicadas en el apartado 6 de la presente convocatoria:

1º.- Procederá a la valoración de las solicitudes presentadas y la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, emitiendo un acta de valoración en el que se propondrá la convocatoria de la segunda fase del procedimiento de selección, con indicación de las personas que participarán en el mismo; siendo éstas las personas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones en la primera fase del procedimiento.

En base a dicho acta-propuesta, la Alcaldía Presidencia o el órgano en quien delegue aprobará la lista provisional de personas que pasan a la segunda fase del procedimiento estableciendo el plazo de 5 días hábiles para presentación de alegaciones o reclamaciones; transcurridos los cuales aprobará la correspondiente lista definitiva que dará paso al inicio de la segunda fase del procedimiento.

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

2º.- Llevará a cabo la realización de prueba escrita y de entrevista, emitiendo un acta de valoración y propuesta de selección. Dicha acta será elevada a la Alcaldía Presidencia en base a la cual aprobará la lista provisional de personas seleccionadas y de las personas que pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, estableciendo el plazo de 5 días hábiles para presentación de alegaciones o reclamaciones, transcurridos los cuales aprobará la correspondiente lista definitiva, en la que se recogerán los siguientes extremos:

- La puntuación final de cada persona aspirante, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase del procedimiento.

- Persona aspirante propuesta para la contratación, que será realizada a favor de la persona con mayor puntuación final total y puesto de empleo para el que ha sido seleccionada.

- Programa Municipal al que está vinculada dicha contratación

- Orden de prelación de las personas candidatas que no han sido seleccionadas, y que pasan a formar parte de una bolsa de empleo temporal para dar cobertura a las situaciones reguladas en el apartado 9 de la presente Convocatoria.

- Listado de personas que quedan excluidas del procedimiento por no cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Contra la lista definitiva de personas seleccionadas para los puestos ofertados y las personas que formarán parte de la bolsa de empleo, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes.

Las actas deberán ser firmada por todas las personas componentes de la Comisión Técnica de Valoración y se incorporarán al expediente formando parte íntegra del mismo.

Si la Comisión Técnica de Valoración, apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente los puestos ofertados, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento, haciéndolo constar en el acta correspondiente para su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

9.- BOLSA DE EMPLEO:

La Bolsa de empleo se constituirá por cada puesto convocado y estará formado por aquellas personas aspirantes que, habiendo superado las fases del procedimiento de selección, no hayan sido propuestas para ocupar el puesto en la resolución definitiva.

Consistirá en una relación ordenada por riguroso orden atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección y servirá para dar cobertura en los siguientes casos:

- Cuando el puesto ofertado quede vacante por baja o renuncia

- Cuando surja la urgente necesidad de dar cobertura a un puesto de similares características.

Para estos casos, los puestos podrán ser cubiertos con las personas que constituyen esta bolsa de empleo sin necesidad de realizar nueva convocatoria, siempre y cuando se haya aprobado por el órgano competente la necesidad de cubrir un puesto con los mismos requisitos y méritos a valorar.

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

En caso de renuncia, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Teniendo en cuenta que la duración máxima de la línea nº 2 del Plan Contigo es de 6 meses, para esta convocatoria se establece que la bolsa de empleo tenga una duración máxima de hasta la finalización del periodo de ejecución de dicha línea.

En cumplimiento del art. 10,1,c) del TREBEP, en ningún caso se acudirá a esta bolsa para convocatorias en las que el plazo de ejecución fuera superior a tres años.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha bolsa actuará el Comité de Valoración que resolverá las cuestiones relativas a la posición de las personas candidatas, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renuncias, reingresos… y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma. No obstante, lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los establecidos en el apartado I) de las Bases Generales.

ANEXO I: FUNCIONES Y MATERIAS

a. Funciones a desempeñar:

- Preparar, planificar e impartir clases de manera presencial en el curso dirigido al Programa de Simulación de empresas adaptando los contenidos formativos a las necesidades específicas del tejido empresarial del entorno, dotando a las personas participantes de conocimientos profesionales en el campo de la administración y gestión de empresas.

- Reproducir situaciones reales de trabajo en el ámbito de la administración de empresas mediante experiencias prácticas equiparables a la experiencia profesional.

- Control y gestión de incidencias del alumnado.

- Estar en contacto directo con el personal Técnico del Plan Contigo y del Ayuntamiento de Olivares.

- Ver necesidades de material o cualquier otro recurso durante el curso.

-Contacto directo con Prodetur para tener asistencia técnica de la Agencia de Simulación de Prodetur(ASP).

- Cualquier otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a la Línea 2 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

-Acciones de formación en tareas administrativas, auxiliares y gestión empresarial, que incluirán aspectos contables, laborales, fiscales y mercantiles mediante la metodología de Simulación de Empresa a través del Entorno Simulado de PRODETUR. La metodología de Simulación de Empresas es una metodología eminentemente práctica mediante la cual las personas participantes de las acciones formativas "aprenden trabajando" en un entorno de trabajo similar al real: el aula es la oficina de la empresa simulada y el alumnado simula al personal trabajador.

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

- Para el desarrollo de las acciones de Simulación de Empresa el/la formador/a deberá de llevar a cabo la organización y puesta en marcha de la/as empresas simuladas: definición de los puestos de trabajo y tareas de cada departamento, diseño de los circuitos administrativos de la documentación y gestión, organización y dirección de los departamentos.

b. Materias de conocimiento:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- El régimen local español. El municipio y organización municipal. La provincia en el régimen local español. Organización provincial y competencias.

TEMA 3.- La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007 de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

TEMA 4.- Operaciones administrativas comerciales. Atención al cliente en el proceso comercial. Gestión administrativa del proceso comercial. Aplicaciones informáticas de la gestión comercial.

TEMA 5.- Registros Contables. Plan General de Contabilidad. Las obligaciones Mercantiles. Libros Oficiales obligatorios. Aplicaciones informáticas de contabilidad. Grabación de datos. Gestión de archivos. Gestión operativa de tesorería.

TEMA 6.- Gestión Administrativa de las Relaciones Laborales. Contratación Laboral. Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social. Retribuciones salariales, cotización y recaudación. Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos. Retención del IRPF del personal.

TEMA 7.- Gestión Fiscal. Las Obligaciones Fiscales: Impuesto de Actividades Económicas, Impuesto sobre el Valor Añadido, Impuesto sobre Sociedades, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

TEMA 8.- Ofimática. Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico. Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos. Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo. Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales. Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información.

TEMA 9.- La Búsqueda Activa de Empleo. Sistemas y fuentes para la información y orientación profesional y laboral. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos. La habilidad emprendedora y el autoempleo. Creación de Empresa. La orientación sociolaboral. Intervención psicosocial y socio-educativa. La toma de decisiones en la orientación profesional.

TEMA 10.- La motivación laboral. Definición, teorías y proceso de motivación. Las necesidades del individuo. La motivación en el entorno laboral. Diagnóstico y evaluación de la motivación. Las condiciones de trabajo y la motivación laboral. Técnicas de motivación laboral. Los equipos de

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

trabajo. Dinámica de grupos. Técnicas y dirección del grupo. Aplicación en el entorno laboral. La participación en el equipo de trabajo.

TEMA 11 La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, El Lenguaje administrativo no sexista, Los Planes de Igualdad en la administración pública local.

ANEXO II: INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA GÉNERO

1. En las distintas fases del procedimiento: 1º fase de valoración de méritos, 2º fase de valoración de aptitud y de valoración mediante entrevista personal; se valorarán los siguientes indicadores:

En la 1º fase. Se valorará tener conocimientos y formación en igualdad de oportunidades y perspectiva de género. A través de la acreditación de títulos.

En la 2º y 3º fase. Se valorará:

-Tener actitudes de igualdad frente a situaciones de discriminación por cuestiones de género, a través de preguntas concretas sobre estas cuestiones y en relación al puesto a cubrir.

-La incorporación de un lenguaje no sexista de forma oral y/o escrita.

-Actitudes no sexistas ni discriminatorias, expresadas de forma oral y/o escrita.

2. Se harán uso de medidas de discriminación positiva para el fomento de la igualdad de oportunidades, para ello y en caso de personas candidatas que cuenten con igualdad de condiciones y misma puntuación final en el procedimiento, se primará la incorporación de hombres y de mujeres, en puestos donde estén menos representados.

3. Se garantizarán medidas de conciliación para la participación en los procesos selectivos.

ANEXO III: SOLICITUD, AUTO-BAREMACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITUD

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DNI:	TELÉFONO O MÓVIL:
DIRECCIÓN:	

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
E-MAIL:		

TITULACIÓN DE ACCESO AL PROCESO:	

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una X):

__Fotocopia DNI/NIF

__Curriculum Vitae actualizado

__Fotocopia o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en la presente solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.

__Informe de vida laboral actualizado, fotocopias o copias digitalizada de los contratos de trabajo y certificado de funciones que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

AUTOBAREMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

TITULACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO,DISTINTA A LA DE ACCESO (MAX 1 pto)	AUTOBAREMO	A RELLENAR POR EL AYUNTAMIENTO
TOTAL		

Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de requisito de acceso:

-Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura, distinta a la de acceso: 1 Punto.

-Por formación de Máster, distinto al requerido como requisito de acceso: 1 Punto

F ORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MAX 1 pto)			
TITULO DE CURSO	CONTENIDOS DEL CURSO RELACIONADOS CON EL PUESTO	AUTOBAREMO	A RELLENAR POR EL AYUNTAMIENTO

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

	TOTAL		

Por cursos o acciones formativas complementarias realizados en los últimos 10 años:
Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
Curso a partir de 100 horas de duración: 0,50 puntos.
Curso a partir de 200 horas de formación: 1 puntos.

Sólo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: administraciones públicas (adm. local, autonómica, estatal, diputaciones, organismos autónomos) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades...)

EXPERIENCIA EN EL MISMO PUESTO O SIMILAR (MAX 2 ptos)				
EMPRESA	PUESTO OCUPADO O FUNCIONES DESARROLLADAS	DURACIÓN	AUTOBAREMO	A RELLENAR POR EL AYUNTAMIENTO

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

		TOTAL		

Experiencia laboral en la ocupación:
Acreditada mediante contratos, vida laboral y certificado de funciones: 0,10 puntos por cada mes.

TOTAL DE PUNTOS DE AUTOBAREMO	AUTOBAREMO	A RELLENAR POR EL AYUNTAMIETO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo,.....
con DNI..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación del Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales establecidos en las Bases Generales en su apartado D) y con los requisitos específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- Que junto con este Anexo aporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		

En ..... a ..... de ..... de 20....

Firma:

_____

Segundo. - Publicar la presente convocatoria en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Olivares, a la fecha de la firma electrónica.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleabilidad

Fdo: María del Carmen Mateos Pérez

Código Seguro De Verificación:	nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:30
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nXWPNT/2x7GvOSrQ9QoFEg==		