



Ayuntamiento de Zurgena

Expediente n.º: 2476/2025

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PERSONAL INTERINO DE UN DIRECTOR/A CATEGORIA A2 Y UN ADMINISTRATIVO/A CATEGORIA C1 PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA REGULADO POR ORDEN 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 (MODIFICADA POR LA ORDEN 8 DE SEPTIEMBRE DE 2025), PARA EL PROYECTO DENOMINADO “EMBELLECIMIENTO Y PUESTA EN VALOR “PRÓXIMA ESTACIÓN ZURGENA” II”.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal funcionario interino, de un director/a, y un administrativo/a, para su posterior contratación, en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía denominado Embellecimiento y Puesta en Valor “Próxima Estación Zurgena” II, promovido por el Ayuntamiento de Zurgena, subvencionado por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en base a la Resolución de 9 de octubre de 2025 (BOJA número 199 de 16/10/2025), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo por la que se convocan para el año 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 (modificada por la Orden de 8 de septiembre de 2025), mediante la que se concede a este Ayuntamiento una subvención para la realización de este programa, con número de expediente 2025/04/46/PED1/0277, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para dar cobertura a plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente LPGE, no computen en la tasa de reposición de efectivos.

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

- 1 Director con contrato a jornada completa.

Sus funciones serán las de dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto del programa de formación y empleo. Gestión administrativa y control del presupuesto y recursos materiales. Organizar e impartir, en su caso, los módulos de formación complementaria.

- 1 Administrativo con jornada parcial.

Sus funciones serán las de colaborar en la gestión administrativa, control del presupuesto y de los recursos materiales.





Ayuntamiento de Zurgena

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Resolución de 9 de octubre de 2025 (BOJA número 199 de 16/10/2025), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo por la que se convocan para el año 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 (modificada por la Orden de 8 de septiembre de 2025), por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención para la realización de este programa, así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 24 de diciembre y en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) Estar en posesión del Título exigido para cada puesto.
- g) Cumplir los requisitos particulares y específicos, del presente procedimiento, para ser personal de ejecución de los programas, debiendo cumplir los requisitos de conformidad con el Real Decreto 34/2008, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y en el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, y la Orden de 13 de septiembre de 2021 (modificada por la Orden de 8 de septiembre de 2025).

ESPECÍFICOS:

Los requisitos específicos para cada uno de los puestos convocados son los que figuran





Ayuntamiento de Zurgena

relacionados en el Anexo I a la presente convocatoria.

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

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

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

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

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

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1.- El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zurgena. Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zurgena.

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

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

3.4.- Asimismo, deberá acompañarse a la instancia resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que serán ingresadas en la cuenta del Ayuntamiento de Zurgena, entidad bancaria CAJAMAR, número IBAN ES78 3058 1005 94 2732100023, indicando el nombre del aspirante, salvo quienes estuviesen exentos conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de Tasa por Derechos de Examen publicada en el BOP de Almería nº 181 de fecha 18/09/2024. El abono de la tasa se realizará obligatoriamente dentro del plazo de presentación de solicitudes, no siendo subsanable el no abonar la tasa por participar en el presente proceso selectivo dentro del citado plazo.





Ayuntamiento de Zurgena

TARIFA	CONCEPTO	IMPORTE
1	GRUPO A1 (ant. Gr. A) o laboral fijo al nivel equivalente	41,00 €
2	GRUPO A2 (ant. Gr. B) o laboral fijo a nivel equivalente	36,00 €
3	GRUPO B o laboral fijo al nivel equivalente	31,00 €
4	GRUPO C1 (ant. Gr. C) o laboral fijo al nivel equivalente	25,50 €
5	GRUPO C2 (ant. Gr. D) o laboral fijo al nivel equivalente	20,00 €
6	Agrup. Profesionales (ant. Gr. E) o laboral fijo al nivel equivalente	15,00 €
7	Plazas del Cuerpo de Policía Local A2	65,00 €
8	Plazas del Cuerpo de Policía Local C1	80,00 €
9	Examen médico	30,00 €
10	Prueba psicotécnica	26,00 €

4.- DOCUMENTACIÓN.

4.1.- INSTANCIA (según Anexo III) solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia).

- DNI/NIE.

- Acreditación requerida (titulación/es académica/s exigido para cada puesto y, en su caso, los méritos alegados), exigidos para cada una de las plazas conforme al Anexo I.

- Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.

- Cursos recibidos en prevención de riesgos laborales, especificando el número total de horas.

- Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual)

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

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

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

5.- RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado





Ayuntamiento de Zurgena

provisional de personas admitidas y excluidas, el cual se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Zurgena. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

5.2.- Los aspirantes omitidos y excluidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la subsanación, en su caso, de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

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

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Zurgena la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha, hora y lugar para la valoración de los méritos alegados por los candidatos y la realización de la entrevista personal por la Comisión de selección.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

6.3.- La comisión de selección será nombrada por Resolución de Alcaldía y estará integrada por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y tres Vocales.

Los miembros del Tribunal habrán de ser funcionarios que posean titulación o especialización igual o superior a la categoría de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

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

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

6.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de





Ayuntamiento de Zurgena

funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

7.- SISTEMA SELECTIVO.

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

7.2.- El sistema de CONCURSO se justifica por las singularidades de las funciones a realizar.

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

7.4.- No será necesario la obtención de puntuación mínima para formar parte de la Bolsa.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE APROBADOS. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

8.1.- Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes así no lo hicieran. En cualquier momento del procedimiento selectivo, la comisión de selección podrá recabar adicionalmente de los aspirantes, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de su identidad, los requisitos exigidos o los méritos alegados.

8.2.- Si a resultas de las comprobaciones anteriores, se acreditara que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, la comisión de selección, previa audiencia al interesado, podrá proponer al órgano competente, su exclusión





Ayuntamiento de Zurgena

del procedimiento selectivo, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.3.- Una vez realizada la baremación de méritos y la celebración de la entrevista personal (de conformidad con lo dispuesto en el Anexo II), la comisión de selección hará públicas las actas definitivas de resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Zurgena junto con la propuesta de contratación a favor de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, y en número igual al de puestos convocados, hayan obtenido las máximas calificaciones, otorgando un plazo para presentar reclamaciones. A la vista de dicha propuesta, el órgano competente del Ayuntamiento de Zurgena acordará la contratación, formalizándose con las personas seleccionadas el correspondiente contrato de trabajo.

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

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

8.7.- Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

- Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

- El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de





Ayuntamiento de Zurgena

nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de empleo tendrá como vigencia máxima la duración de los proyectos mencionados.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

9.- INCIDENCIAS

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes Bases, de conformidad con la normativa vigente.

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

10.1.- Los aspirantes propuestos, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Zurgena, en el plazo máximo de 5 días naturales, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.





Ayuntamiento de Zurgena

- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

11.- FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

12.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

13.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y convocatoria se podrá interponer potestativamente Recurso de





Ayuntamiento de Zurgena

Reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Zurgena en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.





Ayuntamiento de Zurgena

ANEXO I

REQUISITOS ESPECÍFICOS DIRECTOR/A

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, en régimen laboral a tiempo completo, para la dirección de este programa formativo.

(RD 1700/2007,14 DE DICIEMBRE)

PUESTO	MÓDULOS FORMATIVOS (3)	ACREDITACIÓN REQUERIDA (TITULACIÓN)	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA		DURACIÓN CONTRATO / JORNADA
			Con acreditación (2)	Sin acreditación (2)	
DIRECTOR		- - Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.	1 AÑO	4 AÑOS	13 MESES
ADMINISTRATIVO		Título de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.	1 Año	-----	13 meses

REQUISITOS ESPECÍFICOS ADMINISTRATIVO

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Experiencia profesional como mínimo un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.





Ayuntamiento de Zurgena

ANEXO II

BAREMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A REALIZAR PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA

1.- DIRECTOR/A

1.1.- Baremo concurso de méritos.

Se valorará con un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación universitaria distinta a la aportada como requisito de acceso a la convocatoria, no valorándose estudios de posgrado, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

- Por estar en posesión de una titulación de inglés B1 o superior, se puntuara con 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cursos recibidos (incluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de metodología didáctica, prevención de riesgos laborales y salud laboral. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 2 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas..... 0,15 puntos

- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas..... 0,25 puntos

- Por cada curso recibido de más de 300 horas..... 0,50 puntos

EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

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





Ayuntamiento de Zurgena

1.2.- Entrevista Personal.

Los aspirantes realizarán una entrevista semiestructurada para la comprobación de su idoneidad al puesto solicitado.

La entrevista versará sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

1.3.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso y la puntuación de la entrevista personal. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al siguiente criterio:

- Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la entrevista.
- Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional.
- Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la formación.

2.- ADMINISTRATIVO.

2.1.- Baremo concurso de méritos.

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

FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

- Por estar en posesión de una titulación de inglés B1 o superior, se puntuará con 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cursos recibidos (incluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, siempre que sus contenidos estén relacionados con el puesto. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 2 puntos:

- Por cada curso recibido hasta 50 horas 0,15 puntos

- Por cada curso recibido de 51 a 200 horas 0,50 puntos

- Por cada curso recibido de más de 200 horas 1,00 punto

EXPERIENCIA PROFESIONAL

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la





Ayuntamiento de Zurgena

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

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

- Por mes trabajado a jornada completa o jornada parcial como personal administrativo.....0,15 puntos
- Por cada mes trabajado a jornada completo o jornada parcial como personal administrativo en Programas de Escuela Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo..... 0,35 puntos

2.2.- Entrevista personal.

Los aspirantes realizarán una entrevista semiestructurada para la comprobación de su idoneidad al puesto solicitado. La entrevista versará sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

2.3.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso y puntuación de la entrevista personal. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al siguiente criterio:

- Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la entrevista.
- Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional.
- Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la formación.





Ayuntamiento de Zurgena

ANEXO III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN UN DIRECTOR, Y UN ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA REGULADO POR ORDEN 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 (MODIFICADA POR LA ORDEN DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2025), PARA EL PROYECTO DENOMINADO “EMBELLECIMIENTO Y PUESTA EN VALOR: PRÓXIMA ESTACIÓN ZURGENA” II.

SOLICITUD

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

DNI:

Domicilio:

Localidad:

Teléfono:

e-mail:

Puesto al que aspira:

- Director**
 Administrativo

Acompaño, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

- D.N.I./N.I.E.
 DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple con todos y cada uno de los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados son ciertos (se formalizará en la propia instancia).
 Acreditación requerida (titulación/es académica/s), exigidos para cada una de las plazas conforme al Anexo I.
 Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
 Cursos recibidos en prevención de riesgos laborales, especificando el número total de horas.
 Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

Por todo lo cual declaro que reúno todos los requisitos solicitados en las bases y en la convocatoria del PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA REGULADO POR ORDEN 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 (MODIFICADA POR LA ORDEN DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2025), PARA EL PROYECTO “EMBELLECIMIENTO Y PUESTA EN VALOR: PRÓXIMA ESTACIÓN ZURGENA” II.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.- El interesado.

Ayuntamiento de Zurgena

PLAZA SAN RAMÓN NONATO, ZURGENA. 04650 (Almería). CIF P0410300H Tfno. 950449006. Fax: 950449290.





Ayuntamiento de Zurgena

Se informa al ciudadano que los datos incluidos en el presente formulario formarán parte de un fichero automatizado, responsabilidad del Ayuntamiento de Zurgena. El ciudadano deberá completar todos los campos del formulario adjunto con información veraz, completa y actualizada, a excepción de aquellos datos que se indiquen de cumplimiento opcional. La finalidad del tratamiento será la de llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud. Los datos incluidos en el presente formulario podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, así como a las sociedades municipales e interesados legitimados, de acuerdo con la legislación vigente. El ciudadano podrá hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los que sea titular, mediante notificación al Ayuntamiento de Zurgena, ubicado en C/ Mesón, s/n, Zurgena, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Domingo Trabalón García.

En Zurgena, a la fecha de la firma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

