



Ayuntamiento de Tomares

ANUNCIO

D. JOSE MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES

HAGO SABER, Que por Resolución de Alcaldía nº 2804/2021 de fecha 16 de diciembre de 2021 se han aprobado las Bases Reguladoras que regirán la selección y concesión de becas de los participantes de las 2 ediciones de la acción formativa “Gestión Administrativa de Simulación de Empresas” del Programa Formativo de Simulación de Empresas (SIPE), en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan CONTIGO). Dichas Bases se transcriben a continuación:

“BASES REGULADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE TOMARES PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES Y CONCESIÓN DE BECAS POR ASISTENCIA AL PROGRAMA FORMATIVO DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS. PLAN CONTIGO

El Ayuntamiento de Tomares impartirá 2 ediciones del Curso de formación “Gestión Administrativa con Simulación de Empresas”, a través de la subvención concedida mediante Resolución nº 5065/2021 de fecha 03/09/2021 de la Diputación de Sevilla, del proyecto presentado por el Excmo. Ayuntamiento de Tomares en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, aprobados en el “Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021” (Plan CONTIGO), aprobado de forma definitiva por cuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 (Cod, Identif. BDNS 543969).

El Programa formativo de Simulación de Empresas se basa en la reproducción de situaciones reales de trabajo en el ámbito de la administración de empresas, contando para la formación con un técnico especializado y la asistencia de Prodetur S.A.U. como medio propio de la Diputación de Sevilla. Tiene como objetivo ofrecer oportunidades de formación aumentando la empleabilidad y fomentando la creación de empresas. Se actuará en un entorno simulado, en el que se establece una relación con clientes, proveedores, entidades bancarias, instituciones públicas, etc.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Este proyecto contempla la realización de dos acciones formativas en modalidad presencial, siendo objeto de las presentes bases generales establecer las **condiciones que regirán el proceso de solicitud y**





selección de participantes que, previsiblemente, se iniciará en el mes de febrero de 2022.

Cada acción formativa se desarrollará conforme a la siguiente estructura:

- Duración: 4 meses en jornada de cinco horas lectivas diarias.
- Alumnado: 10 personas como máximo por curso.
- Perfil del alumnado: personas desempleadas, mayores de 18 años.
- Horario:
 - Primera edición: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
 - Segunda edición: De lunes a viernes, de 16:00 a 21:00 horas.
- Modalidad de formación: Presencial.
- Becas: 18,00 € por día de asistencia.
- Fecha prevista de inicio: febrero 2022.

Las personas participantes en el Programa formativo de Simulación de Empresas que finalice con aprovechamiento, recibirán el correspondiente diploma en el que se hará constar la denominación del curso, la entidad que lo ha impartido, la duración en horas y el programa de contenidos desarrollado.

Para poder recibir el correspondiente certificado o diploma acreditativo de la formación recibida y la cuantía de la beca, el/la alumno/a deberá de cumplir con una **asistencia mínima del 90% de la duración total de la acción formativa**.

Segunda. - *Becas por asistencia a la formación.*

La Excm. Diputación Provincial de Sevilla, como entidad gestora de la subvención, otorga la potestad correspondiente a la Entidad Local que será la encargada de establecer la gestión del sistema de becas de formación relativas a la acción formativa.

Las personas beneficiarias, percibirán una beca por importe de 18,00€ por día de asistencia durante el transcurso del curso, para sufragar los gastos que puedan derivarse del normal desarrollo de la acción formativa (desplazamiento y manutención). Obligatoria la asistencia de más del 90% de la duración total de la acción formativa.

La beca será abonada en dos pagos, el primer pago al completar los primeros dos meses y el segundo pago al finalizar la formación, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello.





Tercera.- Requisitos de acceso del alumnado.

Las personas interesadas en participar en este programa formativo deberán cumplir el perfil mínimo de acceso establecido en la especialidad formativa, así como los requisitos establecidos para su acceso. La formación de oferta estará dirigida prioritariamente a personas desempleadas. En concreto habrá de cumplir lo siguiente:

- **Solicitud de participación:** los aspirantes deberán presentar en plazo la correspondiente solicitud (Anexo I).
- **Ser mayor de 18 años.**
- **Personas demandantes de empleo inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).**
- **Estar en posesión de la titulación reglada** (mínimo ESO, EGB o equivalente)
- **Estar empadronado en el municipio**, a fecha de solicitud.

Cuarta. - Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en el Programa de Simulación de Empresas será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las solicitudes deberán presentarse debidamente firmadas en el Registro General del Ayuntamiento, siguiendo el modelo de solicitud oficial (Anexo I) acompañada de la documentación exigida en todos los casos. La solicitud podrá recogerse en el Edificio Municipal del Ayuntamiento, Calle Tomás Ybarra, o bien descargarse en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento:
<https://tomares.sedelectronica.es/>

Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común, en este caso el aspirante deberá remitir una copia de la solicitud (dentro del plazo de solicitudes) al correo electrónico adl@tomares.es.

Se podrán presentar un máximo de 2 solicitudes por persona, una por cada edición de la acción formativa. En este caso, se tendrá en cuenta





como solicitud de participación preferente la primera que se presente, teniendo en cuenta para ello la fecha y hora que aparezca en el registro de entrega en cada una de ellas.

Junto a la **solicitud debidamente cumplimentada y firmada**, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o N.I.E.
- Tarjeta de demanda de empleo del Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- Copia de titulación académica que se posea a fecha de finalización del plazo de solicitudes o certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título.
- Currículum Vitae actualizado.
- Informe vida laboral.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el Ayuntamiento de Tomares podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento que la recepciona para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta. - *Proceso selectivo del alumnado.*

El Ayuntamiento de Tomares, con el fin de dar transparencia a la gestión del listado de aspirantes a realizar cursos de formación por la Delegación de Desarrollo Económico, presenta los criterios que se tendrán en cuenta a la hora de seleccionar a los/as interesados/as en dichas acciones:

REQUISITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) Formación (máximo 3 puntos)	
Grado Universitario o superior	3 puntos





Bachillerato / C.F. Grado Superior / BUP / COU / FP2	2 puntos
C.F. Grado Medio / FP1	1,5 puntos
ESO / EGB	1 punto
B) Edad solicitante (máximo 3 puntos)	
Más de 50 años	1,5 puntos
Entre 26 y 50 años	3 puntos
Entre 18 y 25 años	1 punto
C) Entrevista personal (máximo 4 puntos)	
Adecuación de candidatos al perfil del curso, conocimiento de informática y gestión administrativa (contabilidad, nóminas, facturación o recepción)	4 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA A OTORGAR	10

En el apartado A, si un aspirante presenta más de un título de formación académica, se valorará únicamente el de mayor nivel.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de los criterios anteriores, siendo la máxima de 10 puntos. En caso de empate en la baremación, se priorizará la fecha de registro de entrada de solicitud.

Los listados de los aspirantes, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso, se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://tomares.sedelectronica.es/>, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Una vez finalizada la selección, se levantará acta de resultados por parte de la Comisión de Selección, en el que conste listado de las personas seleccionadas para cada edición con sus nombres, apellidos, D.N.I. y puntuación obtenida según baremo, así como las personas que han quedado en reserva, que podrán incorporarse en caso de bajas o renunciaciones al curso siempre que no se haya completado el 10% de las horas lectivas de la acción formativa. Estos resultados se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y se habilitará un plazo de dos días hábiles para que los solicitantes puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo de alegaciones, si hay alguna modificación, se levantará acta definitiva de resultados por parte de la Comisión de Selección con el listado definitivo de personas seleccionadas y en reserva





para cada edición del Programa de Simulación de empresas. Dicho listado se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares.

Sexta. - Comisión de selección.

La Comisión de Selección de solicitudes estará formada por los 2 técnicos de desarrollo local pertenecientes al Área de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Tomares.

Séptima. - Obligaciones de las personas participantes.

La participación de las personas beneficiarias en este programa tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los participantes y la entidad local.

Son obligaciones de las personas participantes en la formación, entre otras:

- Asistir y aprovechar la acción formativa en el horario que se establezca por la dirección del proyecto. La asistencia total a la acción formativa debe ser superior al 90%. En consecuencia, sólo se permiten faltas de asistencia, justificadas o no, del 10 % del período lectivo, superado el cual, el/la alumno/a perderá los derechos adquiridos.
- Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el equipo docente.
- Conservar en perfecto estado las instalaciones, el material didáctico y las herramientas que utilice.
- Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de realización del curso, y posteriormente, para la correcta justificación y seguimiento.
- Justificar las faltas de asistencia y firmar cada día la hoja de asistencia.
- Participar en las sesiones de orientación e intermediación laboral que desde la Agencia de Desarrollo Local se lleven a cabo con cada uno de los participantes en el itinerario formativo. El alumnado está obligado a asistir a dichas sesiones, sólo pudiendo ser cambiadas de fecha y/u hora por razones debidamente justificadas.





Ayuntamiento de **Tomares**

Serán causas de exclusión del alumnado la falta de aprovechamiento o la obstaculización del desarrollo normal del curso.

Octava. - Publicidad de las bases.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (B.O.P.) y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tomares.

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

Tomares, a fecha y firma electrónica. El Alcalde. Fdo: José María Soriano Martín





ANEXO I PROGRAMA FORMATIVO DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS (SIPE). Plan Contigo SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1. Datos Generales:

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre: Nº N.I.F./N.I.E.....
 Fecha de nacimiento: Edad:
 Dirección: Código postal.....
 Localidad: Teléfono:
 Correo Electrónico:

2. Datos académicos:

Titulación académica finalizada máxima que posee:

3. Documentación que adjunta:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Tarjeta de demandante de empleo del SAE.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Currículum Vita actualizado (CV).
- Informe vida laboral.

Autorizo al Ayuntamiento de Tomares, a recabar los datos de empadronamiento.

4. Deber de informar a los interesados sobre la protección de datos.

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE TOMARES

Finalidad del tratamiento: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación del tratamiento: Consentimiento del interesado.

Destinatarios: Sus datos se cederán a otras Administraciones Públicas.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la web www.tomares.es [Política de Privacidad Ayuntamiento de Tomares](#)

He leído y acepto las condiciones detalladas en la Información básica sobre protección de datos.

5. Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Tomares, a..... de..... de 202...

El solicitante,

Fdo.:

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tomares, a fecha y firma electrónica. El Alcalde. Fdo: José María Soriano Martín

