



Ayuntamiento de Alfacar

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR.

PREÁMBULO

Considerando la resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por la resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2022, de las previstas en la orden de 3 de junio de 2016; por la que se concede al Ayuntamiento de Alfacar, con número de expediente 98/2022/J/0078, la acción formativa **ADGD0308 – ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, con una duración de 880 horas, de las cuales 800 horas son formativas, y en la que participarán 15 alumnos/as.

La finalidad de esta ayuda concedida al Ayuntamiento es la realización de iniciativas de formación dirigida a personas trabajadoras desempleadas, teniendo como objetivo facilitar una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo y que atienda a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo de las personas de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones y para el acceso al empleo.

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

Resultando necesario, en virtud de lo dispuesto en el párrafo primero, la selección de formador/docente, personal laboral temporal vinculado a la subvención de referencia, con sujeción a los requisitos establecidos por la misma.

Para la selección de estos puestos se considera más adecuada realizar una convocatoria pública para su selección y contratación, así como la constitución de bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa.

Según el apartado quinto de la Resolución de concesión, el plazo de ejecución de la acción formativa tendrá como fecha límite 18 meses desde la publicación de esta resolución de concesión (hasta el 4 de junio de 2024) y el inicio de la actividad se acreditará con la presentación de la ficha técnica de la acción formativa a través del aplicativo GEFOC en el plazo de 4 meses desde la publicación de la resolución (hasta el 4 de abril de 2023).

La puesta en marcha de esta acción formativa conlleva la contratación de formadores/docentes.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección y posterior contratación laboral temporal de Personal Docente para el desarrollo de la acción formativa, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es



Cód. Validación: 4HP42LR75DS3RM45NH5NNTNSQ | Verificación: <https://alfacar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Páágina 2 de 24



Ayuntamiento de Alfacar

legislación laboral vigente aplicable.

La acción formativa que desarrollar es **ADGD0308 – ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, conducente a la obtención de certificado de profesionalidad.

Para la ejecución de dicha acción formativa es necesaria la contratación del siguiente personal:

- 2 formadores/as para la impartición de los módulos del curso de FPE código número ADGD0308 – ACTIVIDADES GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

También se contempla la constitución de una bolsa de empleo a fin de hacer posible, cuando surjan supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de sustitución, así como la cobertura de bajas o sustituciones laborales en este concreto personal y que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por riguroso orden de la puntuación final obtenida.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los puestos convocados no forman parte de la plantilla del Ayuntamiento de Alfacar, estando su duración vinculada a la duración de las acciones formativas según certificado de profesionalidad y la Resolución de

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

concesión de fecha 2 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal: www.alfacar.es y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar.

La selección se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de la aplicación del resto de normas vigentes en esta materia.

El Certificado de Profesionalidad a impartir es el siguiente:

ADGD0308	ACTIVIDADES GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nivel de cualificación	2

Normativa:

RD 107/2008, de 1 de febrero

RD 107/2008, de 1 de febrero Disposición 9930 del BOE número 136 de 2011

Anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre

Duración de la formación: | 880 horas

Relación de módulos formativos y de unidades formativas:

MF0976_2: (Transversal) Operaciones administrativas comerciales (160 horas)

- UF0349: Atención al cliente en el proceso comercial (40 horas).
- UF0350: Gestión administrativa del proceso comercial (80 horas).
- UF0351: Aplicaciones informáticas de la gestión comercial (40 horas).

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es





Ayuntamiento de Alfacar

MF0979_2: (Transversal) Gestión operativa de tesorería (90 horas)

MF0980_2: (Transversal) Gestión auxiliar de personal (90 horas)

MF0981_2: Registros contables (120 horas)

- UF0515: Plan General de Contabilidad (90 horas).
- UF0516: Aplicaciones informáticas de contabilidad (30 horas).

MF0973_1: (Transversal) Grabación de datos (90 horas)

MF0978_2: (Transversal) Gestión de archivos (60 horas)

MF0233_2: (Transversal) Ofimática (190 horas)

- UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico (30 horas).
- UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (30 horas).
- UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (50 horas).
- UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales (50 horas).
- UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información (30 horas).

MP0111: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Actividades de gestión administrativa (80 horas).

SEGUNDO. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.

2.1 Denominación del puesto de trabajo:

Formador/Docente del curso ADGD0308 – Actividades de Gestión Administrativa.

2.2 Funciones del puesto:

- a) Diseñar y programar las acciones formativas para el empleo.

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es





Ayuntamiento de Alfacar

- b) Selección, adaptación, elaboración y uso de materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo del contenido.
- c) Instruir y tutorizar acciones formativas para el empleo usando distintas técnicas y estrategias para hacer más sencilla la comprensión de los recursos formativos.
- d) Evaluar el procedimiento enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.
- e) Facilitar la información, así como orientación laboral para la promoción profesional para el empleo.

2.3 Modalidad de contrato.

Los contratos serán formalizados con vinculación al Programa de Activación para el Empleo, Cursos de Formación Profesional para el Empleo (FPE), concedidos en virtud de Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, de fecha 2 de diciembre de 2022.

El carácter de dichos contratos es temporal, y la duración de estos viene determinada por las horas establecidas en la citada resolución para el curso y el correspondiente certificado profesional.

Las retribuciones serán las fijadas según el Convenio colectivo de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO.

3.1 Requisitos generales:

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el





Ayuntamiento de Alfacar

momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pública 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

3.2 Requisitos específicos:

Formador/Docente del curso ADGD0308 – Actividades de Gestión Administrativa (criterios establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero, que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional de Administración y Gestión.

- a) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
- Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes (para todos los módulos).
 - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes (para todos los módulos).
 - Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión y Comercio y Marketing (para el módulo: MF0976_2).
 - Técnico Superior de la familia profesional de Administración y Gestión (para los módulos: MF0979_2, MF0980_2 y MF0981_2).
 - Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones (para el módulo: MF0973_1).
 - Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones (para los módulos: MF0978_2 y MF0233_2).

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

- Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión (para los módulos: MF0976_2, MF0979_2, MF0980_2 y MF0981_2).
 - Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones (para los módulos: MF0973_1, MF0978_2 y MF0233_2).
- b) Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia:
- Para el módulo MF0976_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.
 - Para el módulo MF0979_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.
 - Para el módulo MF0980_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.
 - Para el módulo MF0981_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.
 - Para el módulo MF0973_1: si se cuenta con acreditación 1 año, en otro caso 3 años.
 - Para el módulo MF0978_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.
 - Para el módulo MF0233_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.
- c) Requisitos relativos a la Competencia docente: en virtud de lo establecido en art. 13.1 Real Decreto 34/2008 para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos, los formadores deberán acreditar estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. De este requisito estarán exentos:

- Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
- Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

CUARTO. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfacar y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Las bases de la convocaría se harán públicas igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.
2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alfacar, presencial o por sede electrónica, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
En caso de que por alguna de las personas solicitantes se formule solicitud vía correo ordinario o a través del Registro de otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Alfacar, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de solicitudes un correo electrónico avisando de tal circunstancia a la siguiente dirección habilitada: informacion@ayuntamientodealfacar.es
La no presentación en plazo de la documentación o la falta de envío del aviso antes reseñado dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión al proceso selectivo correspondiente.
3. Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.
4. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es





Ayuntamiento de Alfacar

- a. Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b. Titulación requerida.
- c. Documentación justificativa de estar en posesión de la experiencia profesional y de la competencia docente, exigida como requisito en la base tercera de la presente convocatoria.
- d. Documentación acreditativa de todos los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo de la convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera necesario que un mérito no está suficientemente acreditado.
- e. Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- f. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde o la Alcaldesa, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web www.alfacar.es, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, la Sra. Alcaldesa, dictará resolución aprobando la lista definitiva.

SEXTO. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará formada por: presidente/a, titular y suplente; dos vocales, titulares y suplentes; secretario/a, titular y suplente.

Debiendo ajustar su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, así mismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Los miembros de la Comisión de selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente/a y el secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del Tribunal.

El Órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesor/es especialista/as, que colaborarán con aquel en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuará con voz y sin voto.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, serán resueltas por la Comisión de Selección.

SEPTIMO. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

En la fase de valoración no se puntuarán los requisitos específicos, que tienen carácter de mínimos, exigidos para acceder a los puestos descritos en la base tercera de las presentes bases reguladoras.

7.1 Fase de valoración y acreditación de los méritos.

Sólo podrán participar en la fase de concurso los/las aspirantes que hayan sido admitidos en la lista definitiva de aspirantes.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

La Comisión de Selección examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada una de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que se incluye en estas Bases.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán tenidos en cuenta por la Comisión de selección.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación acreditativa de las titulaciones y/o acciones formativas realizadas.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias y que estén estrechamente relacionados con el puesto a desempeñar. No se tendrán en cuenta (ni deberán presentarse) ni formación profesional ni contratos de trabajo que no tengan relación directa con las tareas a desempeñar.

7.2 Baremación.

- **Formación complementaria: Hasta un máximo de 4 puntos.**

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es



Cód. Validación: 4HP42LR75DS3RM45NH5NNTNSQJ | Verificación: <https://alfacar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Páágina 14 de 24



Ayuntamiento de Alfacar

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto docente a cubrir o que versen sobre materias transversales tales como Igualdad de Género, PRL, Protección de datos, RSC o Transparencia Corporativa.

Los cursos que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por éstos administraciones públicas, administración local, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado), organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Diputación, centros oficiales como Institutos, Universidades u otros homólogos) así como cursos organizados por Sindicatos siempre y cuando reflejen las horas de formación acreditadas.

Los cursos de formación no deben tener una antigüedad superior a 10 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las presentes bases.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- Cursos hasta 5 horas: no computables.
- De 5 a 20 horas: 0.10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0.30 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0.40 puntos.
- Más de 150 horas: 0.50 puntos.
- Grado/Diplomatura/Licenciatura adicional: 1.00 puntos.
- Máster oficial /Doctorados: 1.00 puntos.
- Máster título propio: 0.75 puntos.

Para la acreditación de estos méritos la persona aspirante deberá presentar: diploma o certificación de asistencia como alumna, donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por la Comisión de Selección que cada crédito tiene un valor de 10 horas y si son ECTS el valor será de 25 horas por cada crédito.

-
- **Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.**
-

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es





Ayuntamiento de Alfacar

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir.

- Por cada mes completo (equivalente a 100 horas de impartición) de experiencia acreditada como docente para la impartición del curso de FPE con el mismo código de la vacante a la que se presenta: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo (equivalente a 100 horas de impartición) de experiencia acreditada como docente para la impartición de cursos de FPE con distinto código a la vacante por la que se presenta: 0,25 puntos.
- Por cada mes de trabajo (equivalente a 100 horas de impartición) acreditado desempeñando puestos homólogos para la impartición de cursos de formación de cualquier otra índole: 0,10 puntos.

El cómputo se hará sumando el número de días indicados en la vida laboral para cada uno de los períodos considerados puntuables por la Comisión de Selección en función de la acreditación de las funciones realizadas por la persona aspirante. El resultado de esa suma se dividirá entre 30 para calcular el número de meses y se despreciarán los decimales de forma que sólo se multiplicarán por los puntos que corresponda según la experiencia acreditada los meses completos.

No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Contrato de trabajo e informe de vida laboral: Si el contrato no especificase las funciones se deberá adjuntar documento del

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

empresario, que aclare dichas funciones no pudiendo entrar en contradicción con lo que exprese el contrato.

- Para la experiencia profesional como docente de cursos de FPE: Certificación expedida por la entidad organizadora en la que conste período de prestación de servicios, puesto desempeñado y código de impartición, denominación del curso de formación y horas de impartición.

7.3 Calificación final del proceso.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados del concurso, formación y experiencia profesional. La suma de las puntuaciones será el resultado obtenido en la baremación de méritos alegados, siendo su máxima puntuación de 10 puntos.

En caso de empate en las puntuaciones, la Comisión de Selección propondrá a la persona que aparezca con mayor puntuación en la experiencia profesional, y si persistiese el empate, se procederá a realizar un sorteo público por la Comisión de Selección.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento: www.alfacar.es

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución de la Comisión de Selección, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello dos días hábiles a partir de su publicación.

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es



Cód. Validación: 4HP42LR75DS3RM45NH5NNTNSQ | Verificación: <https://alfacar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 17 de 24



Ayuntamiento de Alfacar

La Comisión de Selección elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases. Por tanto, las calificaciones definitivas, determinará el resultado del proceso selectivo, ordenándose a los participantes por dicho orden.

OCTAVA. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación, a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfacar, junto las actas de las sesiones del órgano de selección.

La persona seleccionada dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos y valorados en las presentes Bases, mediante la aportación de los originales o copias compulsadas de los mismos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es



Cód. Validación: 4HP42LR75DS3RM45NH5NNTNSQJ | Verificación: <https://alfacar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 18 de 24



Ayuntamiento de Alfacar

selectivo.

En este caso, la Alcaldía acordará la contratación del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

La incorporación de los candidatos/as propuest@s estará sujeto a la ejecución efectiva de la acción formativa.

A l@s candidat@s seleccionad@s, se le hará un contrato temporal ajustado al desarrollo de la acción formativa de la que es objeto esta convocatoria.

NOVENA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA.

Con el resto de las solicitudes admitidas y baremadas, se formará una Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida. La Bolsa tiene por objeto cubrir posibles eventualidades, renunciadas o bajas que por cualquier circunstancia puedan producirse.

Esta Bolsa de Trabajo se extingue con la finalización del Programa de actividades para el que se ha formado.

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: Se remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es



Cód. Validación: 4HP42LR75DS3RM45NH5NNTNSQ | Verificación: <https://alfacar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 19 de 24



Ayuntamiento de Alfacar

de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Alfacar, acompañado de original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

- b) Procedimiento de urgencia: Se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Alfacar el/la seleccionad@ o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor, presentando original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.
- c) En el caso que no se pueda localizar al interesad@, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.
- d) Si el interesad@ rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluid@ de la misma, debiendo ser informad@ de tal circunstancia.
- e) El interesad@ que integrado en una lista de espera, sea llamad@ para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activad@ en la lista y llamad@ para una nueva oferta hasta que el propi@ interesad@ comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales.

DÉCIMA. RECURSOS.

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada.

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es



Cód. Validación: 4HP42LR75DS3RM45NHSNNTNSQ | Verificación: <https://alfacar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24



Ayuntamiento de Alfacar

UNDÉCIMA. FINANCIACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

La presente acción será objeto de financiación por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo. Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en un porcentaje máximo del 100% sobre los costes totales de la misma.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde al Ayuntamiento de Alfacar.

Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento.

Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento Alfacar y/o entes instrumentales competentes en la materia relacionada con las acciones formativas. Igualmente, se informa que serán cedidos en los

Ayuntamiento de Alfacar





Ayuntamiento de Alfacar

demás supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiendo que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal del Ayuntamiento de Alfacar sujeto a la obligación de secreto profesional.

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es



Cód. Validación: 4HP42LR75DS3RM45NHSNNTNSQ | Verificación: <https://alfacar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 23 de 24



Ayuntamiento de Alfacar

ANEXO 1. MODELO DE SOLICITUD CURSO FPE "ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA" FORMADOR/DOCENTE DEL CURSO

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DNI/NIE:	
DIRECCIÓN:	
POBLACIÓN:	PROVINCIA:
C.P.:	TELÉFONO:
E-MAIL:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
	FOTOCOPIA DEL DNI/NIE
	COPIA TITULACIÓN DE ESTUDIOS REGLADOS EXIGIDA
	COPIA DEL TÍTULO QUE ACREDITE LA CAPACIDAD COMO DOCENTE
	CURRICULUM VITAE
	INFORME DE VIDA LABORAL
	COPIAS DE CONTRATOS LABORALES, CERTIFICADOS DE EMPRESA
	COPIAS DE TÍTULOS DE LA FORMACIÓN

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a en la convocatoria a la que se refiere la presente solicitud, declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos y condiciones exigidas en ella.

En Alfacar, a de de 2023

Fdo. (Firma del solicitante)

Ayuntamiento de Alfacar

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. informacion@ayuntamientodealfacar.es



Cód. Validación: 4HP42LR75DS3RM45NHSNNTNSQ | Verificación: <https://alfacar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 24 de 24