Antonio Marino Aguilera Peñalver (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 10/05/2023
HASH: edac7b7b3838f242b29ad2004874be9f

Expediente nº: 2154/2023

ANUNCIO

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real,

HACE SABER

Que en virtud de la Resolución de Alcaldía 1784/2023 de fecha 9 de mayo del año corriente, se aprueban las bases para la convocatoria de 1 puesto de Personal de Apoyo a la Orientación y al empleo a tiempo parcial (80% jornada), y 2 puestos de Formador/a-docente a tiempo completo, como personal funcionario interino de programa (artículo 10.1 c) de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) para la ejecución del del Programa Temporal "Programa de Empleo y Formación ALCALA T FORMA II" (Orden de 13 de septiembre de 2021 modificada por la orden de 11 de abril de 2022), con nº de Expte. 23/2022/PE/0014.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Jaén.

Las Bases son las siguientes:

"BASES GENERALES PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y CON CARÁCTER URGENTE TRES (3) PLAZAS DE LAS CATEGORIAS LABORALES: 1 PERSONAL DE APOYO A LA ORIENTACIÓN Y AL EMPLEO Y 2 FORMADORES/RAS-DOCENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TEMPORAL "PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN ALCALÁ T FORMA II" (ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 MODIFICADA POR LA ORDEN DE 11 DE ABRIL DE 2022), CON Nº DE EXPTE. 23/2022/PE/0014.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionaria/o interino mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre,

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionaria/o interino, mediante el sistema de concurso oposición, de tres plazas adscritas al Área de Empleo y Formación de este Ayuntamiento para la ejecución del "Programa de Empleo y Formación ALCALA T FORMA II" (Orden de 13 de septiembre de 2021 modificada por la orden de 11 de abril de 2022), con nº de Expte. 23/2022/PE/0014, de acuerdo con la siguiente descripción:

Denominación de la plaza: Personal de Apoyo a la Orientación y al empleo

Escala: Administracion Especial
Subescala: Superior
Clase: Superior
Nº de plazas: 1

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24

Grupo: A
Subgrupo: A1
Titulación exigida: Grado universitario o equivalente
Sistema de selección: Concurso-oposición
Duración/Jornada: 12 meses/Jornada parcial

Denominación de la plaza: Formador/a-Docente

Escala: Administracion Especial
Subescala: Técnica
Clase: Media
Nº de plazas: 2
Grupo: A
Subgrupo: A2
Sistema de selección: Concurso-oposición
Duración/Jornada: De acuerdo con el nº de horas de los módulos a impartir/ Jornada Completa

Denominación de las plazas y titulación exigida:

- Formador del Certificado de Profesionalidad **(ADGD0308) ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (RD 645/2011, de 9 de mayo)**. **Módulos MF0976_2: Operaciones administrativas comerciales; MF0979_2: Gestión operativa de tesorería; MF0980_2: Gestión auxiliar de personal y MF0981_2: Registros Contables**: Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente o otros títulos equivalentes; Técnico Superior de las familia profesionales de Administración y gestión y Comercio y Marketing y Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión.

- Formador del Certificado de Profesionalidad **(ADGD0308) ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (RD 645/2011, de 9 de mayo)**. **MF0973_1: Grabación de datos; MF0978_2: Gestión de archivos y MF0233_2: Ofimática:** Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones; Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.

Todos los puestos están dotados con las retribuciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la resolución de concesión (básicas Subgrupo, CD y CE), derecho a trienios, pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 24

A los/as titulares de estas plazas le corresponderá las siguientes funciones:

Personal de Apoyo a la Orientación y al empleo

- Planificar la gestión de la Orientación, Formación e Intermediación dentro del proyecto.
- Diseño de actuaciones y herramientas a implementar.
- Identificar y analizar las competencias personales y profesionales del alumnado.
- Orientar, tutorizar y acompañar al alumnado.
- Entrenar en competencias softskills y hardskills.
- Realizar tareas de coordinación con el resto del equipo de trabajo y agentes socioeconómicos.
- Fomentar la cultura emprendedora.
- Prospección del mercado de trabajo relacionado con la ocupación.
- Intermediación laboral
- Organización de encuentros, visitas a empresas del sector, participación en ferias de empleo

Personal Formador-Docente

- Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.
- Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
- Facilitar información y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.
- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.
- Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 c) de 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la necesidad de ejecución de programas de carácter temporal.

En el presente caso, el programa temporal a ejecutar consiste en la contratación de 3 puestos, para la ejecución del del Programa Temporal “Programa de Empleo y Formación ALCALA T FORMA II” (Orden de 13 de septiembre de 2021 modificada por la orden de 11 de abril de 2022), con nº de Expte. 23/2022/PE/0014.

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-;Real Decreto Legislativo 781/1986,de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; 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 -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y demás disposiciones de aplicación y demás normativa concordante.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art 56 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 -TREBEP- los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Cumplir con los siguientes requisitos de titulación y experiencia:

Personal Técnico de Orientación y Formación - Requisitos exigidos en el Resuelve Undécimo de la Resolución de 7 de Julio de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título de Grado universitario en: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales o su equivalente, en este último caso deberá presentarse certificación acreditativa de su equivalencia.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

b) Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24

sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

Personal Formador-Docente - Requisitos establecidos en el Art 11 de 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.

a) Titulación exigida:

- Formador del Certificado de Profesionalidad **(ADGD0308) ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (RD 645/2011, de 9 de mayo)**. **Módulos MF0976_2: Operaciones administrativas comerciales; MF0979_2: Gestión operativa de tesorería; MF0980_2: Gestión auxiliar de personal y MF0981_2: Registros Contables**: Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente o otros títulos equivalentes; Técnico Superior de las familia profesionales de Administración y gestión y Comercio y Marketing y Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión.

- Formador del Certificado de Profesionalidad **(ADGD0308) ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (RD 645/2011, de 9 de mayo)**. **MF0973_1: Grabación de datos; MF0978_2: Gestión de archivos y MF0233_2: Ofimática:** Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones; Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.

b) Un año de experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia (capacitación profesional), conforme a lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, salvo en los supuestos previstos en los apartados a) b) y c) de punto 1 del art 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad (capacitación docente), conforme a lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad (capacitación docente).

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 24

4.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

5.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento https://alcalalareal.sedelectronica.es/ a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del **plazo de 5 días hábiles**, contados **a partir del siguiente de la publicación** del

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24

extracto del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia** de Jaén, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que deberán ser abonados en UNICAJA Banco:

Cuenta introducida	2103 1215 84 1100000012
IBAN	ES97 2103 1215 84 1100000012
IBAN (Formato electrónico)	ES9721031215841100000012
Código BIC/SWIFT	UCJAES2MXXX

En la hoja de pago se deberá consignar el nombre de la persona aspirante, y la denominación del puesto a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

La cuota tributaria se determina en una cantidad fija que se establece en función de los diferentes grupos en que se clasifican los cuerpos, escalas, clases o categorías de los empleados del Ayuntamiento:

Grupo	Tasa
A1	42,71 €
A2	38,62 €

Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por cien.

6.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

6.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real http://alcalalareal.sedelectronica.es llevando a cabo la inscripción on line.

Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

a) Cumplimentación del modelo oficial "*Selecciones de personal y provisiones de puestos*" en todos sus campos, **indicando el puesto al que opta.**
b) Anexar la documentación que proceda en su solicitud
c) El registro electrónico de la solicitud.

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24

6.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

6.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

6.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud "*Selecciones de personal y provisiones de puestos*" **indicando el puesto al que opta**, según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica en la web del Ayuntamiento de Alcalá la Real en catálogo de tramites apartado Recursos Humanos.

6.2.2.- Una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del justificante de pago de la tasa por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará, debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Plaza Arcipreste de Hita N 1, 23680 Alcalá la Real), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico a la dirección empleoyformacion@alcalalareal.es con el asunto «avance solicitud proceso selectivo ALCALA T FORMA I, indicando nombre y apellidos del solicitante, puesto al que opta, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado, adjuntando igualmente fotocopia escaneada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.4.-Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

6.5.-Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 24

6.6.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.7.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y 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 estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

6.8.- A la instancia se acompañará los siguientes documentos para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), c), y d) del apartado 4.1.:

1. **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, pasaporte.
2. **Fotocopia de la titulación exigida** o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.
3. **Justificantes del pago de la Tasa** por derecho a examen
4. Respecto a los **aspirantes con alguna discapacidad**, **documentación justificativa** indicada en la Base 5 mediante copia autentica.
5. **Documentación acreditativa de los méritos** que se aleguen para la fase de concurso a valorar. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia. No se tendrán en cuenta aquellos que no sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.

6.9. Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24

Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

6.10. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

7.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS.

8.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases.

8.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Alcalá la Real con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse a efectos informativos además la página web del Ayuntamiento.

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, en el tablón de anuncios de la sede electrónica este Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página web, se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanar, en su

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24

caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme a lo establecido en el art 68 LPACAP.

9.2. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 5 días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

9.3.- Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncio de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en este último caso a efectos informativos.

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP de Jaén.

10. TRIBUNAL CALIFICADOR

10.1- En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección, cuyos miembros están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación. La indicada resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página web.

10.2- La composición de los miembros del tribunal calificador, y que incluirá también la de sus respectivos suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24

- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto
- Vocales: Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designados/as por el órgano convocante.

10.3.- La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en los arts. 60 TREBEP y 40 LOFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

10.5.- El Tribunal de selección podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24

sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

10.6.- Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del Tribunal de selección ni tampoco pueden ser designados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del Tribunal selección una declaración expresa de no encontrarse incursos en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado esta base. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la valida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

10.8.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

10.9.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

10.10.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

10.12.-Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.13.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.14.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

10.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el edificio administrativo municipal Casa Pineda, sito en Calle Real de Alcalá la Real, nº 48 de Alcalá la Real.

11. SISTEMA SELECTIVO Y SU DESARROLLO

11.1.-La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de: Fase de oposición (25 puntos) y Fase de concurso (15 puntos). La fase de oposición será previa a la de concurso. Siendo la máxima

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24

puntuación del proceso 40 puntos.

11.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

11.3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera. Quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivas, el Tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

11.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad a la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

11.5.- El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

11.6.- Todos los/as aspirantes deberán acudir provistos/as del DNI/ NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con mascarilla.

11.7.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización del ejercicio obligatorio que será eliminatorio.

El Tribunal deberá calificar el ejercicio de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria.

11.7.1. **<u>Calificación de la fase de Oposición</u>**:

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24

Personal Técnico de Orientación y Formación

Entrevista personal: se calificará de 0 a 25,00 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,50 puntos.

La puntuación de cada aspirante en la entrevista personal será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. La calificación de esta fase se efectuará con dos decimales.

Para la realización de esta prueba, se dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos.

Personal Formador-Docente

Ejercicio práctico: Se calificará de 0 a 25,00 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,50 puntos.

Consistirá en la realización de una simulación docente sobre la acción formativa correspondiente, que versará sobre una unidad didáctica del certificado de profesionalidad a impartir, a propuesta de la persona candidata, en la que se valorará, en su conjunto, la claridad expositiva, la capacidad de captación de alumnado, dinamismo en la exposición, conocimiento de la materia a impartir y la utilización de los medios didácticos.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de un tiempo máximo de cuarenta minutos, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo. Para la realización del ejercicio práctico, los aspirantes podrán venir acompañados de ordenador y material que le sea preciso.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio teórico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Para la realización del ejercicio práctico, los aspirantes podrán venir acompañados de ordenador y material que le sea preciso**.**

11.7.2. Una vez superada la entrevista personal/simulación docente, la calificación final será la resultante de la puntuación obtenida, con un máximo de 25,00 puntos que suponen el 62,5 % de la nota máxima de este proceso selectivo.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en esta fase una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobada la entrevista. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio de la misma.

11.7.3.-El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, y en la

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24

página web del Ayuntamiento a efectos informativos, las listas de aprobados del ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a las mismas en el plazo de 2 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

11.8.- FASE CONCURSO

11.8.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A los opositores que superen la fase de oposición, se les valorarán los méritos alegados y, la puntuación aquí obtenida, se sumará a la de la fase de oposición.

11.8.2. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

11.8.3. El baremo para calificar los méritos, será el que se publica como Anexo I de las presentes bases, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso: 15,00 puntos que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados.

12.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida. El tribunal de selección, simultáneamente a su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista del aspirante que haya superado el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
2º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso
3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
4º.- Por sorteo entre los aspirantes.

12.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24

12.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para caso de que el primer propuesto no tomará posesión de la plaza, pueda serlo el siguiente en orden de puntuación, así como para el nombramiento de funcionario interino para los casos en que legalmente proceda.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A

13.1. Dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los/ las aspirantes propuestos/as, deberán presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del DNI o pasaporte o documento equivalente.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido, o documento equivalente.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

e) Copia autentica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso

f) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

g) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24

integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

13.2. Si dentro del plazo fijado los candidatos/as propuestos/as, no presentase la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

13.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios; en este caso, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

13.4. Presentada la documentación señalada en la base 13.1, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios interinos de los/las aspirante que haya sido declarados aprobados/as y propuestos/as a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas (en la presente convocatoria, 2 plaza) debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario interino los/las aspirantes nombrados/as que, sin causa justificada, no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

13.5. Los nombramientos mencionados se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia.*

13.6. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria, cuya vigencia está vinculada al expediente 23/2022/PE/0014.

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24

14.- INCOMPATIBILIDADES

Los/las aspirantes propuestos/as quedarán sujetos/as, 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.

15.- INCIDENCIAS

El Tribunal de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

16.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

17.- DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 112 y ss de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-

ANEXO I
Baremo Concurso

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta 8 puntos

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria y guarden relación con las funciones o tareas de las plazas convocadas:

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS
a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en la Administración, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,11 puntos

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24

b) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en la empresa privada, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,07 puntos
c) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en régimen de Colaboración Social o Prácticas Profesionales, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,03 puntos

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicio.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y la plaza ofertada.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48 del texto refundido de la Lay del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y art 37 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo/a menor de doce meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o un minusválido/a o cuidado directo de un familiar de primer grado), se computará en todo caso como jornada completa

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24

La experiencia docente sólo se valorará para los puestos de esta naturaleza. En sentido contrario, la experiencia profesional no se valora en los puestos docentes.

Los certificados de las actividades realizadas en las funciones propias de un puesto de trabajo no serán valorados como mérito formativo.

B) MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta 7 puntos

Por curso de formación y perfeccionamiento siempre que estén relacionados con las funciones o tareas propias de las plazas convocadas se valorarán de acuerdo con el siguiente Baremo:

TITULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS < 6 años	PUNTOS > 6 años
a) Por la participación como asistente:		
Hasta 14 horas o 2 días.	0,05	0,0375
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0,10	0,075
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0,20	0,15
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0,25	0,1875
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0,50	0,375
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	1,00	0,75
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	1,50	
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.		
b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente.		
La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.	0,10	
c) Los títulos oficiales		
Por cada título universitario de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	3	
Por cada título universitario de grado medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	2	
Por titulación de Formación Profesional de segundo grado especifica o bachiller superior, distinto al exigido en la convocatoria	0,5	
Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo.		

Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta, así como las relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24

asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales. En ningún caso se puntuarán ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro.

Igualmente se valorarán las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, idiomas y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

EL ALCALDE

Cód. Validación: 56NZS3G4NJQYR7R4QFTJCY9HF
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24