Antonio Marino Aguilera Peñalver (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 28/12/2023
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 4546/2023 de fecha 27 de diciembre del año corriente, se aprueban las bases para la convocatoria de 1 puesto de Director/a para el Programa de Empleo y Formación ALCALA T-FORMA II hasta la finalización del mismo 16/09/2025 (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, para cubrir la baja voluntaria en el programa solicitada por la persona titular del puesto.

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 DE 1 PLAZA DE LA CATEGORIA LABORAL: DIRECTOR/A PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN 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.

BASE PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1.1. La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, señala en el apartado Cinco del artículo 20 que durante el año 2023 "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable".

De acuerdo a lo previsto en la Orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, 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 subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa y a la Resolución de 7 de julio de 2022 de la Dirección General de Formación

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25

Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA número 132 de 12/07/2022).

1.2. Teniendo en cuenta la resolución de fecha 24/03/2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo por la que este Ayuntamiento resulta beneficiario de una subvención para el desarrollo del Programa de Empleo y Formacion "Alcalá T-Forma II" con nº 23/2022/PE/0014, con un periodo de ejecución de 14 meses, iniciándose con fecha de 17/07/2023 y teniendo prevista su finalización para el 16/09/2024.

La persona que ocupa el puesto de Dirección de dicho programa ha causado baja voluntaria en este Ayuntamiento y comprobando que no existen reservas para ocupar dicha plaza, se pone de manifiesto la necesidad urgente e inaplazable de ocupar la misma.

La persona seleccionada será nombrada funcionario/a interino/a de programa para cubrir la plaza que se convoca y con una duración condicionada a la fecha de finalización del Programa (16/09/2024).

1.3.- El presente procedimiento se fundamenta en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y en el artículo 128.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Legal (TRRL) al tratarse de una vacante producida con posterioridad a la aprobación de la Oferta de empleo público del 2023.

1.4.- El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.5.- El sistema de selección propuesto de concurso-oposición se fundamenta en el artículo 27 del 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, y en especial por lo dispuesto en la Orden dictada en desarrollo de dicho artículo, esto es, 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.

BASE SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionaria/o interino de programa, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza adscrita 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:

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 25

Denominación de la plaza: Director/a de Programa de Empleo y Formación

Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Clase: Superior
Denominación de la plaza: Director/a Programa
Número de plazas: 1
Grupo: A
Subgrupo: A1
Titulación exigida: Grado universitario o equivalente
Jornada: completa (35 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas)

La duración del contrato tendrá como fecha de fin el 16/09/2024, fecha prevista para la finalización del Programa ALCALA T-FORMA II (Nº Expte. 23/2022/PE/0014).

Es sistema de selección será de concurso-oposición, por turno libre,

El puesto está dotado 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.

Al titular de la plaza le corresponderá las siguientes funciones:

- Planificar y organizar la dinámica de funcionamiento del programa de formación y empleo.
- Elaborar y organizar un plan de actuación que ponga en consonancia el programa formativo con el servicio que se desarrolla con el objetivo de obtener la cualificación profesional del alumnado y su posterior inserción laboral.
- Valorar y reorientar el funcionamiento del proyecto de empleo a partir de la evaluación continua de los formadores-monitores y del colectivo del alumnado.
- Realizar el seguimiento y llevar el control del desarrollo del proyecto.
- Gestionar los recursos materiales.
- Garantizar la disponibilidad de material tanto en el ámbito de la formación como de la ejecución del proyecto.
- Velar por la idoneidad de las instalaciones y necesidades de infraestructuras para llevar a cabo la actividad.
- Gestionar y controlar el presupuesto asignado.
- Controlar las normas y procedimientos en materia de seguridad y prevención de riesgos.
- Gestionar ante la Administración competente la documentación relacionada con el funcionamiento.
- Dirigir las actividades formativas que se llevan a cabo.
- Dirigir el equipo docente y planificar las actividades formativas.
- Establecer directrices para los programas de inserción laboral del alumnado y orientar los itinerarios individuales de cada uno de ellos.
- Supervisar la evaluación individual de los alumnos.

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 25

- Representar externamente al proyecto en el territorio.
- Establecer contactos con empresas y organizaciones relacionadas con el ámbito profesional en que se forma el alumnado con la finalidad de promover actividades formativas, visitas, prácticas de alumnos, inserción, etc.
- Coordinar y supervisar los recursos humanos.
- Realizar tareas técnicas en materia administrativa, de personal, de gestión, documentación y manejo de herramientas informáticas y telemáticas
- Elaborar las memorias e informes de actividades necesarias para la justificación.

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 1 puesto para la ejecución de la Dirección 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.

BASE TERCERA.- 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.

BASE CUARTA.- 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 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

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 25

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. 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.

e) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar en el momento de la presentación de la candidatura el certificado negativo, tal y como se indica en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia

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

- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de un nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
  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.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11.3 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.

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.

BASE QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1 Todas las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, de

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 25

acuerdo Disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

5.2. A tal fin los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, debiendo seleccionar dentro del Catálogo de tramites, el procedimiento de "Selecciones de personal y provisiones de puestos" ubicado en la Materia Recursos Humanos (requiere identificación y firma electrónica), debiendo indicar el puesto al que se opta (https://alcalalareal.sedelectronica.es/dossier.1).

La presentación electrónica permitirá:

- La cumplimentación e inscripción en línea del modelo de solicitud de participación.
- Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes deberán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al teléfono 953 58 00 00 (Ext 252), o enviar un correo a la dirección: soporte@alcalalareal.es

Para el caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en la oficina de asistencia del Ayuntamiento de Alcalá la Real u otra Administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en el procedimiento, cuando concurran razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

5.3. El plazo de presentación de las solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

5.4. Los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta, deberán adjuntar a su solicitud electrónica debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 25

- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- Justificante de pago de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, en la cuantía señalada en la base quinta.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo en su solicitud, indicando las adaptaciones concretas que precisen.
- Ficha de Autobaremacion conforme Anexo I de estas bases, junto a documentación acreditativa de los méritos alegados, la que se presentará de manera ordenada y en la siguiente forma:

a) No será precisa la legalización o autentificación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Alcalá la Real, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

b) Todos los documentos aportados, deberán estar en lengua castellana para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los traductores, intérpretes, jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados.

c) La experiencia profesional se acreditará:

c.1) Para los trabajadores/as por cuenta ajena, mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo laboral o nombramientos de funcionario/a, o junto con un certificado de servicios prestados.

c.2) Para los profesionales libres, mediante certificado como ejerciente de Colegio Profesional en caso de cobertura mutualista, según la Disposición Adicional 15 de la Ley 30/1995 de 8 de noviembre, de Seguros Privados.

c.3) En el caso de trabajadores autónomos mediante documento que acredite estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con la plaza convocada junto con Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

c.4) Si la documentación aportada no especificara claramente la plaza, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 25

funciones realizadas

d) En las certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación deberá de constar la fecha de realización y número de horas de formación. Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que la plaza requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al órgano de selección la puntuación de estas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y acreditados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad

BASE SEXTA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 42,71 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, debiendo de estarse en lo que respecta a reducciones, exenciones y bonificaciones a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 41 reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, publicada en el BOP de Jaén nº 250 de 31/12/2018).

La tasa indicada deberá liquidarse mediante abono en el siguiente número de cuenta de Unicaja:

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

Cada solicitante deberá presentar, junto a su solicitud de participación electrónica, la acreditación del pago de la tasa, mediante fotocopia u original del documento justificativo de haber realizado el abono.

Para su adecuada utilización el solicitante deberá comprobar que en el resguardo del ingreso queda reflejado: nombre y apellidos del solicitante y, como concepto, convocatoria proceso selectivo de personal funcionario de programa para Dirección Programa Alcalá T-Forma II del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de los ejercicios, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal vigente, solo procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de la indicada tasa, previa petición del interesado, en el único supuesto de que los aspirantes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en los distintos procesos selectivos.

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 25

BASE SEPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados en la base quinta, apartado cuatro.

7.2. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base decimotercera.

7.3. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (https://alcalalareal.sedelectronica.es), y en su página web a efectos puramente informativos, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

7.4. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (https://alcalalareal.sedelectronica.es), y en su página web a efectos puramente informativos, Resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

7.6. En la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, de las pruebas selectivas de cada convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección.

7.7. Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (https://alcalalareal.sedelectronica.es), y en su página web a efectos puramente informativos.

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 25

BASE OCTAVA. – COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

8.1. El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se determinará por el Sr. Alcalde-Presidente en la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2. El Tribunal de selección estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como los/las correspondientes suplentes. En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del Tribunal de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de la plaza convocada.

8.3. No podrán formar parte del Tribunal de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del Tribunal de selección el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.4. Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios/as de carrera o laborales fijos. Asimismo, en la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes a la misma Escala o Categoría objeto de la selección.

8.5. La pertenencia al Tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.6. El Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 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.

8.7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

8.8. Los miembros del Tribunal deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

8.9. 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

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 25

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.

8.10. En el caso que los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento hayan solicitado en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real de su Sede Electrónica.

8.11. Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos dos (2) días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

8.12. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas del proceso. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (https://alcalalareal.sedelectronica.es) Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores/as especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 25

selección.

8.13. El órgano competente en materia de selección podrá igualmente nombrar personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

8.14. El Tribunal de Selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de selección. Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público y en ningún caso podrán tener acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios

8.15. Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, de dos Vocales, salvo lo previsto para la sesión constitutiva.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

8.16. El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del Tribunal de Selección presentes.

Las sesiones concurrentes de miembros titulares y suplentes se producirán en la sesión de constitución del Tribunal de selección y en las de celebración de ejercicios.

También podrá convocarse a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 25

circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario, siempre que se obtenga autorización previa del órgano competente en materia de procesos selectivos, previa solicitud motivada.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

8.17. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.18. El Tribunal de Selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

8.19. En las actas del Tribunal deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

8.20. Los acuerdos del Tribunal de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

8.21. El Tribunal de selección continuará constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.22. 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.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, o a su nombramiento como colaboradores/as del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección.

Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

En la sesión de constitución del Tribunal de selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, por el personal de apoyo y ayudantes administrativos/as.

Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección, de los/las asesores/as especialistas, del personal de apoyo y de los/las ayudantes administrativos/as del proceso selectivo cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicha recusación, que se

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 25

planteará por escrito ante el órgano que designó al Tribunal de Selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

8.23. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal de Selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente. El Tribunal de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de tres (3) días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la lista de espera resultante del mismo.

El Tribunal de selección podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 25

examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.24. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

8.25. El Tribunal de selección quedará incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE NOVENA. – SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre, constando de dos fases diferenciadas: Fase de oposición (24 puntos) constituirá un máximo del sesenta por ciento (60%) de la calificación del total del proceso y Fase de concurso (16 puntos) y constituirá un máximo del cuarenta por ciento (40%) de la calificación del total del proceso. La fase de oposición será previa a la de concurso. Siendo la máxima puntuación del proceso 40 puntos.

Únicamente accederán a la fase de concurso los aspirantes que superen la fase de oposición.

A) Fase de Oposición (máximo 24 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de una entrevista personal que tendrá carácter eliminatorio y que versará sobre las funciones descritas en la base primera y sobre la normativa aplicable a los programas de empleo y formación:

- 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.

- 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.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 25

seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de valoración y superación de la prueba son:

a) Grado de conocimiento de los Programas de empleo y formación, marco normativo y aplicación práctica en la gestión de los mismos.

b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.

c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

Se puntuará con un máximo de 24 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 12 puntos.

B) Fase de Concurso (máximo 16 puntos)

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio y será posterior a la fase de oposición, consistirá en la comprobación y valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Solo serán tenidos en cuentas aquellos los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma indica en la Base 4.4, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La fase concurso se valorará la experiencia profesional, formación y otros méritos, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

La fase concurso se valorará la experiencia profesional, formación y otros méritos, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

1.- Experiencia profesional (Máximo 8 puntos)

- Se computarán los servicios prestados en la Administración Local en la misma plaza o puesto relacionado directamente con la convocatoria. Por cada mes completo de trabajo al 100% de la jornada: 0,10 puntos
- Se computarán los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza o puesto relacionado directamente con la convocatoria. Por cada mes completo de trabajo al 100% de la jornada: 0,08 puntos
- Se computarán los servicios prestados Enel ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia. Por cada mes completo de trabajo al 100% de la jornada: 0,05 puntos
- Se computarán los servicios prestados en la Administración Local en la misma plaza o puesto relacionado directamente con la convocatoria en régimen de prácticas profesionales (siempre que exista alta en la seguridad social): 0,025 puntos

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos o

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 25

nombramientos, 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.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.- Formación (Máximo 8 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento

La realización de actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias específicas recogidas en el temario de la convocatoria o directamente con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

Por la realización de cursos impartidos por las escuelas de Administración Pública o por las propias Administraciones públicas o por centros de enseñanza públicos; así como por centros privados, siempre que los cursos formen parte de programas de formación subvencionados por organismos públicos o estén oficialmente reconocidos, sobre temas directamente relacionados con la plaza convocada, de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación en nº de horas	Puntos
Hasta 14 horas de duración o 2 días	0,05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	0,10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días	0,20
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días	0,30
Entre 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días	0,50
De 200 horas en adelante o más de 40 días	1,00
Formación superior (Master, posgrado y/o especialización) debidamente acreditados e inscritos en el RUCT	1,50

Los cursos en los que no se especifique su duración, se valoraran con la puntuación

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 25

mínima a que se refiere la escala anterior.

En casa de que la duración esté expresada solo en días se considerarán 5 horas lectivas por días de curso.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, y aquellos que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados. Dado que este apartado hace referencia a actividades de formación y perfeccionamiento, no se entenderán como acciones formativas materias propias o asignaturas conducentes a la obtención de un título académico.

De conformidad con lo establecido Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el número máximo, de 30.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

BASE DÉCIMA. – PUBLICACIÓN.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Ayuntamiento de Alcalá la Real como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo de sus distintas fases, a efectos informativos a través del portal web del Ayuntamiento.

BASE DECIMOPRIMERA. – DESARROLLO DEL PROCESO

A) FASE OPOSICIÓN

Las personas aspirantes serán convocados/as para la entrevista en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 25

aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los/las aspirantes será el establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Art. 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado:

"Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», 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 «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente."

Concluido la fase de oposición, el órgano de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real, la relación de aspirantes que han superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida, otorgando un plazo de tres (3) días hábiles para efectuar alegaciones.

Finalizado dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal publicará la relación de personas candidatas con la valoración definitiva de la fase de oposición y/o la de concurso. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

B) FASE CONCURSO

La comprobación y valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes se llevará a cabo por el Tribunal Calificador en el día y hora que señale, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total. Los aspirantes dispondrán de un

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 25

plazo de tres (3) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

BASE DECIMOSEGUNDA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, acta definitiva de la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo y propondrá al Sr. Alcalde-Presidente para su contratación como funcionario/a interino de programa al/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación,

En el caso de empate, el orden de prelación se resolverá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de oposición; segundo, mejor puntuación fase de concurso. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

El Tribunal de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento del aspirante a la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia del/la aspirantes seleccionado/a o cuando de la documentación aportada por el/la aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan al propuesto para su posible nombramiento como funcionario/a interino de programa.

BASE DECIMOTERCERA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública el acta definitiva indicada en la base anterior, el/la aspirante propuesto/a presentará ante el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, la documentación acreditativa (original o copia autentica)

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 25

acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria (Base Quinta, apartado 4.4) y siempre que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.

c) Título académico exigido para participar en la convocatoria.

d) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.

e) Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la Corporación, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.

f) Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad, que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.

g) Así como la documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento se le señale.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si el/la aspirante propuesta dentro del indicado plazo indicado de los diez (10) días naturales, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE DECIMOCUARTA. – CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, por parte de la Alcaldía se procederá a la formalización del contrato. La formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 25

representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado. Hasta que no se formalice el contrato y tenga lugar la incorporación al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano del Tribunal de selección 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.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer Recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

BASE DECIMOQUINTA. – INCOMPATIBILIDADES

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público) y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Alcalá la Real o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

BASE DECIMOSEXTA. – COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

A resultas del presente proceso se generará una bolsa de empleo que estará formada por los aspirantes participantes que hayan obtenido mayor puntuación, de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación, éste se resolverá en los términos ya expuestos en la base decimoprimera.

Dicha Bolsa, que será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de página web municipal, se generará para cubrir las vacantes que pudieran producirse en la plaza objeto de la presente convocatoria y con vigencia hasta la finalización del PROGRAMA ALCALA T-FORMA II, Nº Expte. 23/2022/PE/0014.

En cuanto al régimen de funcionamiento de la bolsa se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real (BOP Jaén núm. 174, de 10 septiembre de 2021).

BASE DECIMOSÉPTIMA. – PROTECCIÓN DE DATOS.

La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Alcalá la Real, los que serán tratados con

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 25

la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará de acuerdo a lo establecido en la normativa de protección de datos. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

BASE DECIMOOCTAVA. – NORMATIVA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO.

El desarrollo del proceso selectivo se ajustará en lo no previsto en las presentes bases a lo establecido en Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y demás disposiciones concordantes; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás disposiciones que sean de aplicación y demás disposiciones concordantes, así

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 25

como por las presentes bases.

BASE DECIMONOVENA. – IMPUGNACIONES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así cuando los actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del Tribunal de selección no incluidos en el punto anterior, las persones candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 25

Anexo I - HOJA AUTOBAREMACIÓN – DIRECTOR/A ALCALÁ T-FORMA II

EXPERIENCIA PROFESIONAL			
Puestos desempeñados en la Administración	Período	Días	Valoración
Puestos desempeñados en la empresa privada	Período	Días	Valoración

Formación Complementaria			
Cursos de Formación			
Denominación del Curso	Entidad	Horas	Valoración
Organización de jornadas, seminarios, conferencias			
Denominación	Entidad	Horas	Valoración
Titulos oficiales	Entidad	Año	Valoración

*NOTA: Los datos precedidos de * han de ser rellenados obligatoriamente

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento, le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de las gestiones expuestas en este formulario.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, Plaza del Ayuntamiento, nº1, 23680, Alcalá la Real, Jaén

Cód. Validación: RFD3JMXPWHHEPQMDYHN2XX22X
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 25