Antonio Marino Aguilera Peñalver (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 26/01/2024
HASH: edac7b7b3838f242b29ad2004874be9f

Expedientes nº: 9286

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 0196/2024 de fecha 25 de enero del año corriente, se aprueban las bases para la convocatoria de (7) siete plazas de personal formador y de apoyo administrativo, para la ejecución de la subvención concedida a este Ayuntamiento para formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2023 (nº de expte. 98/2023/J/0047), de las previstas en la orden de 3 de junio de 2016.

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.

Se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA DE MEJORA DE LA OCUPABILIDAD, CON CARÁCTER URGENTE 7 PLAZAS DE PERSONAL FORMADOR Y DE APOYO ADMINISTRATIVO, PARA LA EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A ESTE AYUNTAMIENTO PARA FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA EL AÑO 2023, DE LAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 3 DE JUNIO DE 2016 (Nº DE EXPTE. 98/2023/J/0047).

BASE PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1.1. De conformidad con la Disposición Final Segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo que incorporó en el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo una nueva Disposición Adicional novena en la que se regula el régimen de los denominados contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

A tenor de la Disposición transitoria segunda del Real Decreto-ley 3/2022, de 1 de marzo, que permite con la finalidad de dar cobertura a los programas de políticas activas de empleo aprobados antes de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 32/2021, la celebración de los contratos de duración determinada de mejora de la ocupabilidad (códigos 405/505) en todos los programas de políticas activas de empleo.

De acuerdo con el criterio de la Dirección General de Trabajo del MTES (de 28 de marzo de 2022, ref. DGT-SGON-322NRG), esta disposición transitoria es aplicable a los contratos que se suscriban en el marco de cualquier programa de fomento de empleo subsumible en las políticas activas de empleo, tal como se definen en el artículo 36 del texto refundido de la Ley de Empleo, tanto si están financiados con

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25

los fondos distribuidos según los criterios aprobados por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, como con fondos propios de las Administraciones Públicas.

De acuerdo a lo previsto en la Resolución de 2 de agosto de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2023 las subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas (BOJA 150, de 07/08/2023).

1.2. Teniendo en cuenta la propuesta de resolución definitiva de la Dirección General de Formacion Profesional para el empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Jaén de fecha 21/12/2023 por la que este Ayuntamiento resulta beneficiario de la subvención para el desarrollo de las acciones formativas contempladas en el Expte. 98/2023/J/0047, durante el periodo de 18 meses contados a partir de la fecha de la resolución definitiva.

Las personas seleccionadas serán contratadas con contratos de duración determinada de mejora de la ocupabilidad (códigos 405/505).

1.3.- 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 de 7 plazas de Personal Formador, encuadradas en el Grupo A, Subgrupo A2, y 1 plaza de Personal de Apoyo Administrativo, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la resolución de concesión, derecho a trienios, pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y afectas al Área Formación y Empleo de este Ayuntamiento, para la ejecución del Programa temporal adscrito a la subvención concedida a este Ayuntamiento para formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2023, de las previstas en la orden de 3 de junio de 2016 (nº de Expte. 98/2023/J/0047), de acuerdo a la siguiente descripción:

Denominación de la Plaza: Personal Formador

Escala: Administracion Especial
Subescala: Técnica
Clase: Media

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 25

Nº de plazas: 6
Grupo: A
Subgrupo: A2
Sistema de selección: Concurso-oposición
Duración del contrato: De acuerdo con el nº de horas de los módulos a impartir.

Denominación de las plazas y titulación exigida:

- **Módulo MF0969 – TECNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS DE OFICINA** (Nº horas 150) del Certificado de Profesionalidad OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES – ADGG0408: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional; Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión, Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión

- **Módulo MF0975 – TECNICAS DE REPCEPCIÓN Y COMUNICACIÓN** (Nº horas 90) del Certificado de Profesionalidad ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE – ADGG0208: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional; 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 y Comercio y Marketing; Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y auditoria de la familia profesional de Administración y gestión.

- **Módulo MF0233 – OFIMÁTICA** (Nº horas 190) del Certificado de Profesionalidad ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE – ADGG0208: 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.

- **Módulo MF0241 – INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR/USUARIO** (Nº horas 120) del Certificado de Profesionalidad ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO – COMT0110: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional; Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Técnico Superior en Gestión comercial y marketing o título equivalente de la familia profesional de Comercio y Marketing; Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de compraventa o Marketing y relaciones públicas de la familia Profesional de Comercio y Marketing.

- **Módulo MF1015 – GESTIÓN DE LAS OPERACIONES DE ALMACENAJE** (Nº horas 110) del Certificado de Profesionalidad ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES – COML0309: 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.

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 25

- **Módulo IFCT46 – COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS** (Nº horas 60) de la Familia Profesional: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES y Área Profesional: SISTEMAS Y TELEMÁTICA: 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.

Denominación de la plaza: Personal de Apoyo Administrativo

Escala: Administracion General
Subescala: Administrativa
Clase: Administrativo
Denominación de la plaza: Personal de Apoyo Administrativo
Nº de plazas: 1
Grupo: C
Subgrupo: C1
Titulación exigida: Ciclo Formativo Grado Superior especialidad Administración y Finanzas, Bachiller o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición
Duración: Contrato a tiempo parcial – 20 horas semanales/vinculado a los periodos de impartición previstos para las acciones formativas.

Todos los puestos están dotados con las retribuciones correspondientes de acuerdo a la subvención otorgada 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.

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

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

Formadores:

- Programación docente.
- Impartición de la acción formativa.
- Seguimiento de asistencia.
- Organizar las actividades didácticas.
- Evaluar la acción formativa y al alumnado.
- Gestionar las necesidades materiales y didácticas.
- Orientar la actuación al cumplimiento de los objetivos de los Certificados de Profesionalidad de los que forman parte los módulos a impartir.

Personal de Apoyo Administrativo:

- Servir de apoyo al equipo de técnico responsable de la gestión e impartición de la programación formativa,
- Gestionar la documentación en relación a las formaciones programadas.
- Procesar todo tipo de documentos tanto en formato tradicional como electrónico o digital.
- Clasificar, registrar y archivar la documentación.
- Administrar y manejar las herramientas digitales vinculadas al desarrollo del proyecto.

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 25

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 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) Titulación de acuerdo a los descrito en la base segunda para cada uno de los puestos.

g) Para los puestos de formadores: contar, preferentemente, con un año de experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia (capacitación profesional).

h) Para los puestos de formadores: Estar en posesión o en condiciones de

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 25

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).

i) 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.

j) 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.

4.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha del contrato. 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 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 o puestos a los que se opta**, siempre que se reúna los requisitos exigidos para cada uno de ellos (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.

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 25

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:

- **Fotocopia del DNI**, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- **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%,** que puedan 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.
- En el caso de los **formadores** deberá aportar la documentación justificativa de la **capacitación docente y profesional**.
- 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 25

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 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. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. 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

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

6.3. 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 25

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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 25

aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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 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.

7.10. 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 25

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.

7.11. 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.

7.12. 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 selección.

7.13. 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.

7.14. 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

7.15. 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 25

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.

7.16. 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 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

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

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

7.22. 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 25

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 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.

7.23. 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 25

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 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.

7.24. 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.

7.25. 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 OCTAVA. – 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)

A.1. *Personal de Apoyo Administrativo*

La fase de oposición consistirá en la realización de una entrevista personal que

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 25

tendrá carácter eliminatorio y que versará sobre las funciones descritas en la base primera y sobre la normativa aplicable a los cursos de FPE:

- Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.
- Resolución de 2 de agosto de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2023 las subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016

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

A.2. Personal Formador-Docente

Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de una simulación docente sobre la acción formativa correspondiente, que versará sobre el contenido del módulo formativo 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 20 minutos, determinado e informado por el Tribunal al inicio de este.

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 la prueba práctica (entrevista o simulación docente, en su caso) 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.

Se puntuará con un máximo de 24 puntos, quedando eliminadas las personas

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 25

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 5.4, 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 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 25

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 transversales: prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta.

En el caso de los idiomas habría que estar al nivel de la certificación o al nº de horas que queden acreditados, en su caso:

- Idioma certificación B1: 0,15 puntos
- Idioma certificación B2: 0,25 puntos
- Idioma certificación C1: 0,35 puntos
- Idioma certificación C2: 0,50 puntos

La puntuación por materias transversales no podrá superar el 20% de la puntuación máxima asignada en este apartado (1,60 puntos).

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 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 25

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.

- Titulaciones Oficiales:
  - Por cada título universitario de grado o equivalente relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria: 2 puntos
  - Por cada título de formación profesional de Grado superior o equivalente relacionado con el puesto y distinto al exigido en la convocatoria: 0,5 puntos
  - Por la titulación de bachillerato, cuando la titulación exigida para el puesto sea inferior: 0,5 puntos.

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 NOVENA. – 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 DECIMA. – DESARROLLO DEL PROCESO

A) FASE OPOSICIÓN

Los/las aspirantes serán convocados/as para la entrevista/simulación docente 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 25

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 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 personas 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 25

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 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 DECIMOPRIMERA. - 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 DECIMOSEGUNDA. – 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: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
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 DECIMOTERCERA. – 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 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 25

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 DECIMOCUARTA. – 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 DECIMOQUINTA. – 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 las plazas objeto de la presente convocatoria de PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA EL AÑO 2023 y con vigencia hasta la finalización del Expediente 98/2023/J/0047.

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. 9, de 16 enero de 2023).

BASE DECIMOSEXTA. – 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 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 25

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 DECIMOSÉPTIMA. – 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 como por las presentes bases.

BASE DECIMOOCTAVA. – 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

Cód. Validación: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 25

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: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 25

Anexo I – PUESTOS A LOS QUE SE OPTA / HOJA AUTOBAREMACIÓN - FPE

PUESTOS A LOS QUE SE OPTA			
☐	OFIMÁTICA	☐	COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS
☐	TECNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS DE OFICINA	☐	GESTIÓN DE LAS OPERACIONES DE ALMACENAJE
☐	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR O USUARIO	☐	TÉCNICAS DE RECEPCIÓN Y COMUNICACIÓN
☐	APOYO ADMINISTRATIVO		

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

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: 3FF6DF97QGLA4H5G2LCYCZW7R
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 25