



Nº Expediente: 2024/531001/900-026/00003

Asunto: CONVOCATORIA PROCESO SELECCIÓN PERSONAL FORMADOR PARA PROGRAMA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO FPE 2023

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 579, de 24 de junio de 2024, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

BASES CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE FORMADORES ESPECIALISTAS EN OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES, OFIMÁTICA Y LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (INGLÉS) PARA EL PROGRAMA EN MATERIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO PREVISTAS EN LA ORDEN DE 3 DE JUNIO DE 2016

OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (ADGG0408)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un formador/a especialista en el certificado de profesionalidad de OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES- ADGG0408, para su posterior contratación, en el desarrollo de las actuaciones recogidas en la RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE RESUELVE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS DE LAS CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 02 DE AGOSTO DE 2023, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA EL AÑO 2023, DE LAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 3 DE JUNIO DE 2016 (Certificado de profesionalidad: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales - ADGG0408-), promovido por el Ayuntamiento de Huércal-Overa, subvencionado por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, con número de expediente 98/2023/J/0154.

1.2.- Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

- 1 Formador/a en la especialidad de Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales, con jornada parcial, que se ocupará de impartir los módulos formativos correspondientes a la formación específica, supervisar las prácticas, control y evaluación de los alumnos del certificado de profesionalidad.

1.3.- Modalidad de contratación, jornada y horario de trabajo.

Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo las siguientes modalidades contractuales:

- 1 Formador. Contrato a tiempo parcial de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado (Art. 15 1a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes).

Los contratos tendrán una duración máxima de 6 meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria. La prestación de servicios se realizará, con carácter general de lunes a viernes.

El programa formativo tiene una duración de 430 horas.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	1/29
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





El horario laboral se adaptará a las necesidades de la formación y las prácticas a realizar en el proyecto.

1.4.- De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de un mes.

Disposiciones aplicables. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases

del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por resolución de 02 de agosto de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2023, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se concede a este Ayuntamiento subvención, así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1.- Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

GENERALES:

- Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
- También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a 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.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

ESPECIFICOS:

Los requisitos específicos para cada uno de los puestos convocados son los que figuran relacionados en el Anexo I a la presente convocatoria.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	2/29	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Las titulaciones académicas que para cada puesto se detallan en el **Anexo I**, deben estar expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes u órgano de la Administración competente para ello.

2.2.- Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

2.3.- Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

2.4.- Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral.

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

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- El plazo de presentación de instancias será de **10 días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa/Tablón de Anuncios Electrónico.

3.2.- Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas

3.3.- Las instancias (según modelo adjunto en el **ANEXO III**) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación que se detalla en la base quinta.

4.- DOCUMENTACIÓN

4.1.- INSTANCIA solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia).
- DNI/NIE.
- Acreditación requerida (titulación/es académica/s) y certificados de capacitación docente, exigidos para cada una de las plazas conforme al Anexo I.
- CURRÍCULUM VITAE especificando los siguientes apartados:
 - Datos personales.
 - Titulaciones académicas que se poseen.
 - Cursos recibidos de metodología didáctica: C.A.P especificando el número total de horas; Certificado de profesionalidad de formación ocupacional o de docencia para la formación profesional para el empleo; Master Universitario en ESO y Bachillerato,
- Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira,

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	3/29	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



especificando el número de horas de que constan.

- Cursos recibidos en prevención de riesgos laborales, especificando el número total de horas.
- Experiencia docente: Curso impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el centro de formación y especificando la categoría

profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

4.2.- La titulación académica y los cursos de capacitación docente recibidos, se acreditarán presentando fotocopias del/los títulos/s. Si se hallan en proceso de obtención, la acreditación se realizará mediante aportación del resguardo de la solicitud del título o certificación que acredite estar en condiciones de obtenerlo por haber superado los estudios correspondientes.

4.3.- La experiencia docente, se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y los contratos o certificado de empresa en el que quede debidamente acreditado la denominación del puesto de trabajo y las funciones y tareas, y jornada de trabajo desarrollada. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, será necesario aportar copia del alta y baja, en su caso, en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

4.4.- No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

5. - RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el **plazo máximo de 3 días naturales**.

El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

5.2.- Se establece un plazo de **3 días naturales** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha, el lugar y la hora para la entrevista personal.

5.5.- Una vez realizada la entrevista personal, se publicará el listado con las puntuaciones finales de cada aspirante, sumando la puntuación de los méritos y de la entrevista personal, y se procederá a establecer un plazo de **3 días naturales** para la presentación de reclamaciones.

5.6.- Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las puntuaciones totales de cada aspirante. Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	4/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





6.- ÓRGANO DE SELECCION

6.1.- La selección se realizará por una comisión de selección, de carácter colegiado, constituida conforme a lo dispuesto en el art. 60, del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose ceñir en su

actuación a las presentes bases y a lo dispuesto en las normas concordantes relativas la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que resulten de aplicación directa o supletoria.

6.2.- La comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en la recepción de solicitudes de participación y en el proceso de admisión e instrucción de las mismas.
- Realizar la selección de las personas en desempleo aspirantes a participar en este programa.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.
- Elevar al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación.

6.3.- La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente- Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa, designado a propuesta de la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Programas Europeos.
- Vocales- Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa designados a propuesta de la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Programas Europeos.
- Secretaria/o: La Secretaria General del Ayuntamiento de Huércal-Overa o personal en quién delegue, que actuará con voz y voto.

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos que posean titulación o especialización igual o superior a la categoría de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a la comisión de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de presidente, vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

6.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando todos ellos derecho a voz y voto.

6.5.- La comisión de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	5/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





legislación vigente que resulte de aplicación.

6.6.- Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en dicho cuerpo

normativo.

6.7.- La comisión de selección podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- La selección se realizará por el sistema de **CONCURSO** con entrevista personal.

7.2.- El sistema de CONCURSO se justifica por las singularidades de las funciones a realizar. Respecto a las plaza de formadores, afirmar que la ejecución de un proyecto de formación y empleo por la singularidad y complejidad que tiene la realización del proyecto que requiere unos objetivos de aprendizaje y ejecución de un proyecto en un breve espacio de tiempo, de acuerdo con lo establecido en el certificado de profesionalidad correspondiente.

7.3.- El baremo del concurso para la plaza de formador será el establecido en el Anexo II.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE APROBADOS. DESEMPATES. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

8.1.- En cualquier momento, del procedimiento selectivo, la comisión de selección podrá recabar adicionalmente de los aspirantes, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de su identidad, los requisitos exigidos o los méritos alegados.

8.2.- Si a resultas de las comprobaciones anteriores, se acreditara que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, la comisión de selección, previa audiencia al interesado, podrá proponer al órgano competente, su exclusión del procedimiento selectivo, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.3.- Una vez finalizada la entrevista personal y la baremación de méritos, la comisión de selección hará públicas las actas provisionales de resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, estableciéndose **un plazo de 3 días naturales** para presentar reclamaciones.

8.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, la comisión de selección hará públicas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa las actas de resultados definitivas, junto con la propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, y en número igual al de puestos convocados, haya obtenido la máxima calificación. A la vista de dicha propuesta, el órgano competente del Ayuntamiento de Huércal-Overa acordará la contratación laboral del formador, formalizándose con la persona seleccionada el correspondiente contrato de trabajo.

8.5.- Desempates. En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que acredite mayor

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	6/29
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





experiencia profesional en Programas de Formación para el Empleo. En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo.

8.6.- Si alguno de los aspirantes propuestos resultase excluido o renunciase a ser contratado, será contratado el siguiente en orden de puntuación.

8.7.- Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renunciaciones o vacantes que puedan producirse. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del programa de formación para el empleo objeto de esta convocatoria.

9.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas definitivas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, los interesados dispondrán de un plazo de **tres días naturales** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

10.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.

10.1.- Los aspirantes propuestos, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa, en el **plazo máximo de 3 días naturales**, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Declaración jurada acreditativa de 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.

11.- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Huércal-Overa en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa/Tablón de Anuncios Electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	7/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANEXO I
REQUISITOS ESPECÍFICOS
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (ADGG0408) OPERACIONES AUXILIARES DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (RD 645/2011 de 9 de mayo)

FORMADOR:

Titulaciones requeridas:

- 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 y 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

Competencia docente: (Art. 13.1 RD 34/2008)

El formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

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

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	8/29	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



ANEXO II

BAREMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A REALIZAR PARA LA PLAZA DE LA CONVOCATORIA

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (ADGG0408) OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (RD 645/2011 de 9 de mayo)

1.- FORMADOR

1.1.- Baremo concurso de méritos.

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1.1. Formación, conocimientos y especialización. Se valorará hasta un máximo de 7 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 3,50 puntos.
- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de metodología didáctica, prevención de riesgos laborales y salud laboral y los que se refieran expresamente a conocimientos sobre los módulos formativos que constan en el certificado de profesionalidad. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3,50 puntos, con el siguiente desglose:
 - Por cada curso recibido de 25 a 100 horas 0,15 puntos
 - Por cada curso recibido de 101 a 300 horas 0,25 puntos
 - Por cada curso recibido de más de 300 horas 0,50 puntos

1.1.2.- Experiencia docente. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada mes trabajado a jornada completa como Formador de Programas de Formación para el Empleo: 0,10 puntos.

1.2.- Entrevista personal.

Los aspirantes realizarán una entrevista para la comprobación de su idoneidad al puesto solicitado. La entrevista versará sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

1.3.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso y la puntuación de la entrevista personal.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	9/29	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



OFIMÁTICA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un formador/a especialista en Ofimática, para su posterior contratación, en el desarrollo de las actuaciones recogidas en la RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE RESUELVE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS DE LAS CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 02 DE AGOSTO DE 2023, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA EL AÑO 2023, DE LAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 3 DE JUNIO DE 2016 (incluido en el Certificado de profesionalidad ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE-ADGG0208), promovido por el Ayuntamiento de Huércal-Overa, subvencionado por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, con número de expediente 98/2023/J/0154.

1.2.- El puesto de trabajo a seleccionar será el siguiente:

- 1 Formador/a en la especialidad de Ofimática, con jornada parcial, que se ocupará de impartir el módulo formativo MF0233_2 correspondiente a la formación específica.

1.3.- Modalidad de contratación, jornada y horario de trabajo.

La persona que resulte seleccionada será contratada bajo la siguiente modalidad contractual:

- 1 Formador. Contrato a tiempo parcial de duración determinada para la realización de una obra/servicio determinado (Arts. 12 y 15.1.a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes).

El contrato tendrá una duración máxima de 6 meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria. La prestación de servicios se realizará, con carácter general de lunes a viernes.

El módulo formativo tiene una duración de 190 horas.

El horario laboral se adaptará a las necesidades de la formación.

1.4.- De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de un mes.

Disposiciones aplicables. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por resolución de 02 de agosto de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2023, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se concede a este

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	10/29
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento una subvención, así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1.- Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

GENERALES:

- f) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
- g) También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- h) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- i) No haber sido separado/a 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.
- j) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

ESPECIFICOS:

Los requisitos específicos para cada uno de los puestos convocados son los que figuran relacionados en el Anexo I a la presente convocatoria.

Las titulaciones académicas que para cada puesto se detallan en el **Anexo I**, deben estar expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes u órgano de la Administración competente para ello.

2.2.- Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

2.3.- Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

2.4.- Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral.

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

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	11/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- El plazo de presentación de instancias será de **10 días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa/Tablón de Anuncios Electrónico.

3.2.- Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.3.- Las instancias (según modelo adjunto en el **ANEXO III**) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación que se detalla en la base quinta.

4.- DOCUMENTACIÓN

4.1.- INSTANCIA solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia).
- DNI/NIE.
- Acreditación requerida (titulación/es académica/s) y certificados de capacitación docente, exigidos para cada una de las plazas conforme al Anexo I.
- CURRÍCULUM VITAE especificando los siguientes apartados:
 - Datos personales.
 - Titulaciones académicas que se poseen.
 - Cursos recibidos de metodología didáctica: C.A.P especificando el número total de horas; Certificado de profesionalidad de formación ocupacional o de docencia para la formación profesional para el empleo; Master Universitario en ESO y Bachillerato,
- Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
- Cursos recibidos en prevención de riesgos laborales, especificando el número total de horas.
- Experiencia docente: Curso impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el centro de formación y especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

4.2.- La titulación académica y los cursos de capacitación docente recibidos, se acreditarán presentando fotocopias del/los títulos/s. Si se hallan en proceso de obtención, la acreditación se realizará mediante aportación del resguardo de la solicitud del título o certificación que acredite estar en condiciones de obtenerlo por haber superado los estudios correspondientes.

4.3.- La experiencia docente, se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y los contratos o certificado de empresa en el que quede debidamente acreditado la denominación del puesto de trabajo y las funciones y tareas, y jornada de trabajo desarrollada. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, será necesario aportar copia del alta y baja, en su caso, en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	12/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

4.4.- No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

5. - RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el **plazo máximo de 3 días naturales**.

El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

5.2.- Se establece un plazo de **3 días naturales** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha, el lugar y la hora para la entrevista personal.

5.5.- Una vez realizada la entrevista personal, se publicará el listado con las puntuaciones finales de cada aspirante, sumando la puntuación de los méritos y de la entrevista personal, y se procederá a establecer un plazo de **3 días naturales** para la presentación de reclamaciones.

5.6.- Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las puntuaciones totales de cada aspirante. Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

6.- ÓRGANO DE SELECCION

6.1.- La selección se realizará por una comisión de selección, de carácter colegiado, constituida conforme a lo dispuesto en el art. 60, del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose ceñir en su actuación a las presentes bases y a lo dispuesto en las normas concordantes relativas la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que resulten de aplicación directa o supletoria.

6.2.- La comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en la recepción de solicitudes de participación y en el proceso de admisión e instrucción de las mismas.
- Realizar la selección de las personas en desempleo aspirantes a participar en este programa.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	13/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Elevar al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación.

6.3.- La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente- Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa, designado a propuesta de la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Programas Europeos.
- Vocales- Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa designados a propuesta de la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Programas Europeos.
- Secretaria/o: La Secretaria General del Ayuntamiento de Huércal-Overa o personal en quién delegue, que actuará con voz y voto.

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos que posean titulación o especialización igual o superior a la categoría de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a la comisión de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de presidente, vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

6.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando todos ellos derecho a voz y voto.

6.5.- La comisión de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.6.- Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en dicho cuerpo normativo.

6.7.- La comisión de selección podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- La selección se realizará por el sistema de **CONCURSO** con entrevista personal.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	14/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





7.2.- El sistema de CONCURSO se justifica por las singularidades de las funciones a realizar. Respecto a la plaza de formador, afirmar que la ejecución de un proyecto de formación y empleo por la singularidad y complejidad que tiene la realización del proyecto que requiere unos objetivos de aprendizaje y ejecución de un proyecto en un breve espacio de tiempo, de acuerdo con lo establecido en el certificado de profesionalidad correspondiente.

7.3.- El baremo del concurso para la plaza de formador será el establecidos en el Anexo II.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE APROBADOS. DESEMPATES. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

8.1.- En cualquier momento, del procedimiento selectivo, la comisión de selección podrá recabar adicionalmente de los aspirantes, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de su identidad, los requisitos exigidos o los méritos alegados.

8.2.- Si a resultas de las comprobaciones anteriores, se acreditara que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, la comisión de selección, previa audiencia al interesado, podrá proponer al órgano competente, su exclusión del procedimiento selectivo, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.3.- Una vez finalizada la entrevista personal y la baremación de méritos, la comisión de selección hará públicas las actas provisionales de resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, estableciéndose **un plazo de 3 días naturales** para presentar reclamaciones.

8.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, la comisión de selección hará públicas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa las actas de resultados definitivas, junto con la propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, y en número igual al de puestos convocados, haya obtenido la máxima calificación. A la vista de dicha propuesta, el órgano competente del Ayuntamiento de Huércal-Overa acordará la contratación laboral del formador, formalizándose con la persona seleccionada el correspondiente contrato de trabajo.

8.5.- Desempates. En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que acredite mayor experiencia profesional en Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo. En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo.

8.6.- Si alguno de los aspirantes propuestos resultase excluido o renunciase a ser contratado, será contratado el siguiente en orden de puntuación.

8.7.- Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renuncias o vacantes que puedan producirse. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del programa de empleo y formación objeto de esta convocatoria.

9.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas definitivas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, los interesados dispondrán de un plazo de **tres días naturales** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	15/29
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





10.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.

10.1.- Los aspirantes propuestos, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la

base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa, en el plazo máximo de **3 días naturales**, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Declaración jurada acreditativa de 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.

11.- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Huércal-Overa en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa/Tablón de Anuncios Electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	16/29	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



ANEXO I

REQUISITOS ESPECÍFICOS

MF0233_2: Ofimática incluido en:

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo)

FORMADOR:

Titulaciones requeridas:

- 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 y 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

Competencia docente: (Art. 13.1 RD 34/2008)

El formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	17/29	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



ANEXO II

BAREMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A REALIZAR PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA

MF0233_2: Ofimática incluido en:

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo)

1.- FORMADOR

1.1.- Baremo concurso de méritos.

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1.1.- Formación, conocimientos y especialización. Se valorará hasta un máximo de 7 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 3,50 puntos.
- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de metodología didáctica, prevención de riesgos laborales y salud laboral y los que se refieran expresamente a conocimientos sobre los módulos formativos que constan en el certificado de profesionalidad. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3,50 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas 0,15 puntos
- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas 0,25 puntos
- Por cada curso recibido de más de 300 horas 0,50 puntos

1.1.2.- Experiencia docente. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada mes trabajado a jornada completa como Formador de Programas de Formación para el Empleo, 0,10 puntos.

1.2.- Entrevista personal.

Los aspirantes realizarán una entrevista para la comprobación de su idoneidad al puesto solicitado. La entrevista versará sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

1.3.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso y la puntuación de la entrevista personal.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	18/29	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA
RELACIÓN CON EL CLIENTE (INGLÉS)**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un formador/a especialista en Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente (Inglés), para su posterior contratación, en el desarrollo de las actuaciones recogidas en la RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE RESUELVE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS DE LAS CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 02 DE AGOSTO DE 2023, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA EL AÑO 2023, DE LAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 3 DE JUNIO DE 2016 (incluido en el Certificado de profesionalidad ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE-ADGG0208), promovido por el Ayuntamiento de Huércal-Overa, subvencionado por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, con número de expediente 98/2023/J/0154.

1.2.- El puesto de trabajo a seleccionar será el siguiente:

- 1 Formador/a en la especialidad de Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente (Inglés), con jornada parcial, que se ocupará de impartir el módulo formativo MF0977_2 correspondiente a la formación específica.

1.3.- Modalidad de contratación, jornada y horario de trabajo.

La persona que resulte seleccionada será contratada bajo la siguiente modalidad contractual:

- 1 Formador. Contrato a tiempo parcial de duración determinada para la realización de una obra/servicio determinado (Arts. 12 y 15.1.a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes).

El contrato tendrá una duración máxima de 6 meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria. La prestación de servicios se realizará, con carácter general de lunes a viernes.

El módulo formativo tiene una duración de 90 horas.

El horario laboral se adaptará a las necesidades de la formación.

1.4.- De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de un mes.

Disposiciones aplicables. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se resuelve el

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	19/29	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por resolución de 02 de agosto de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2023, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención, así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1.- Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

GENERALES:

- k) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
- l) También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- m) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- n) No haber sido separado/a 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.
- o) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

ESPECIFICOS:

Los requisitos específicos para cada uno de los puestos convocados son los que figuran relacionados en el Anexo I a la presente convocatoria.

Las titulaciones académicas que para cada puesto se detallan en el **Anexo I**, deben estar expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes u órgano de la Administración competente para ello.

2.2.- Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

2.3.- Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	20/29
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





2.4.- Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral.

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

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- El plazo de presentación de instancias será de **10 días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa/Tablón de Anuncios Electrónico.

3.2.- Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.3.- Las instancias (según modelo adjunto en el **ANEXO III**) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación que se detalla en la base quinta.

4.- DOCUMENTACIÓN

4.1.- INSTANCIA solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia).
- DNI/NIE.
- Acreditación requerida (titulación/es académica/s) y certificados de capacitación docente, exigidos para cada una de las plazas conforme al Anexo I.
- CURRÍCULUM VITAE especificando los siguientes apartados:
 - Datos personales.
 - Titulaciones académicas que se poseen.
 - Cursos recibidos de metodología didáctica: C.A.P especificando el número total de horas; Certificado de profesionalidad de formación ocupacional o de docencia para la formación profesional para el empleo; Master Universitario en ESO y Bachillerato,
- Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
- Cursos recibidos en prevención de riesgos laborales, especificando el número total de horas.
- Experiencia docente: Curso impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el centro de formación y especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

4.2.- La titulación académica y los cursos de capacitación docente recibidos, se acreditarán presentando fotocopias del/los títulos/s. Si se hallan en proceso de obtención, la acreditación se realizará mediante aportación del resguardo de la solicitud del título o certificación que acredite estar en condiciones de obtenerlo por haber superado los estudios correspondientes.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	21/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





4.3.- La experiencia docente, se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y los contratos o certificado de empresa en el que quede debidamente acreditado la denominación del puesto de trabajo y las funciones y tareas, y jornada de trabajo

desarrollada. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, será necesario aportar copia del alta y baja, en su caso, en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

4.4.- No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

5. - RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el **plazo máximo de 3 días naturales**.

El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

5.2.- Se establece un plazo de **3 días naturales** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha, el lugar y la hora para la entrevista personal.

5.5.- Una vez realizada la entrevista personal, se publicará el listado con las puntuaciones finales de cada aspirante, sumando la puntuación de los méritos y de la entrevista personal, y se procederá a establecer un plazo de **3 días naturales** para la presentación de reclamaciones.

5.6.- Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las puntuaciones totales de cada aspirante. Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

6.- ÓRGANO DE SELECCION

6.1.- La selección se realizará por una comisión de selección, de carácter colegiado, constituida conforme a lo dispuesto en el art. 60, del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose ceñir en su actuación a las presentes bases y a lo dispuesto en las normas concordantes relativas la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que resulten de aplicación directa o supletoria.

6.2.- La comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	22/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Colaborar en la recepción de solicitudes de participación y en el proceso de admisión e instrucción de las mismas.
- Realizar la selección de las personas en desempleo aspirantes a participar en este programa.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.
- Elevar al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación.

6.3.- La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente- Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa, designado a propuesta de la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Programas Europeos.
- Vocales- Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa designados a propuesta de la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Programas Europeos.
- Secretaria/o: La Secretaria General del Ayuntamiento de Huércal-Overa o personal en quién delegue, que actuará con voz y voto.

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos que posean titulación o especialización igual o superior a la categoría de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a la comisión de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de presidente, vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

6.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando todos ellos derecho a voz y voto.

6.5.- La comisión de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.6.- Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en dicho cuerpo normativo.

6.7.- La comisión de selección podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	23/29
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





7.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- La selección se realizará por el sistema de **CONCURSO** con entrevista personal.

7.2.- El sistema de CONCURSO se justifica por las singularidades de las funciones a realizar.

Respecto a la plaza de formador, afirmar que la ejecución de un proyecto de formación y empleo por la singularidad y complejidad que tiene la realización del proyecto que requiere unos objetivos de aprendizaje y ejecución de un proyecto en un breve espacio de tiempo, de acuerdo con lo establecido en el certificado de profesionalidad correspondiente.

7.3.- El baremo del concurso para la plaza de formador será el establecidos en el Anexo II.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE APROBADOS. DESEMPATES. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

8.1.- En cualquier momento, del procedimiento selectivo, la comisión de selección podrá recabar adicionalmente de los aspirantes, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de su identidad, los requisitos exigidos o los méritos alegados.

8.2.- Si a resultas de las comprobaciones anteriores, se acreditara que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, la comisión de selección, previa audiencia al interesado, podrá proponer al órgano competente, su exclusión del procedimiento selectivo, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.3.- Una vez finalizada la entrevista personal y la baremación de méritos, la comisión de selección hará públicas las actas provisionales de resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, estableciéndose **un plazo de 3 días naturales** para presentar reclamaciones.

8.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, la comisión de selección hará públicas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa las actas de resultados definitivas, junto con la propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, y en número igual al de puestos convocados, haya obtenido la máxima calificación. A la vista de dicha propuesta, el órgano competente del Ayuntamiento de Huércal-Overa acordará la contratación laboral del formador, formalizándose con la persona seleccionada el correspondiente contrato de trabajo.

8.5.- Desempates. En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que acredite mayor experiencia profesional en Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo. En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo.

8.6.- Si alguno de los aspirantes propuestos resultase excluido o renunciase a ser contratado, será contratado el siguiente en orden de puntuación.

8.7.- Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renunciadas o vacantes que puedan producirse. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del programa de empleo y formación objeto de esta convocatoria.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	24/29
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





9.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas definitivas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal-Overa, los interesados dispondrán de un plazo de **tres días naturales** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación

10.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.

10.1.- Los aspirantes propuestos, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa, en el plazo máximo de **3 días naturales**, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Declaración jurada acreditativa de 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.

11.- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Huércal-Overa en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa/Tablón de Anuncios Electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	25/29
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANEXO I

REQUISITOS ESPECÍFICOS

MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente (Inglés) incluido en el CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo)

FORMADOR:

Titulaciones requeridas:

- Licenciado en Filología, Traducción e Interpretación de la lengua extranjera correspondiente o título de grado equivalente.
- Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria:
- Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación en lengua extranjera o titulación equivalente.
- Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística de la lengua correspondiente como el Certificado de Nivel Avanzado (C1) de las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros equivalentes o superiores reconocidos.
- Titulación universitaria cursada en un país de habla de la lengua extranjera, en su caso, con la correspondiente homologación.

Competencia docente: (Art. 13.1 RD 34/2008)

El formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	26/29
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANEXO II

BAREMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A REALIZAR PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA

MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente (Inglés)

1.- FORMADOR

1.1.- Baremo concurso de méritos.

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1.1.- Formación, conocimientos y especialización. Se valorará hasta un máximo de 7 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 3,50 puntos.
- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de metodología didáctica, prevención de riesgos laborales y salud laboral y los que se refieran expresamente a conocimientos sobre los módulos formativos que constan en el certificado de profesionalidad. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3,50 puntos, con el siguiente desglose:
 - Por cada curso recibido de 25 a 100 horas 0,15 puntos
 - Por cada curso recibido de 101 a 300 horas 0,25 puntos
 - Por cada curso recibido de más de 300 horas 0,50 puntos

1.1.2.- Experiencia docente. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada mes trabajado a jornada completa como Formador de Programas de Formación para el Empleo, 0,10 puntos.

1.2.- Entrevista personal.

Los aspirantes realizarán una entrevista para la comprobación de su idoneidad al puesto solicitado. La entrevista versará sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

1.3.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso y la puntuación de la entrevista personal.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	27/29	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



ANEXO III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE FORMADORES ESPECIALISTAS EN OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES, OFIMÁTICA Y LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (INGLÉS) PARA EL PROGRAMA EN MATERIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO PREVISTO EN LA ORDEN DE 3 DE JUNIO DE 2016

SOLICITUD			
DATOS PERSONALES			
Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE:			
Domicilio:			
Localidad:			
Teléfono:		e-mail:	
PUESTO AL QUE ASPIRA:			
FORMADOR :			
<input type="checkbox"/> OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES			
<input type="checkbox"/> OFIMÁTICA			
<input type="checkbox"/> LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (INGLÉS)			
Acompaño, junto a la solicitud, los siguientes documentos:			
<input type="checkbox"/> D.N.I./N.I.E.			
<input type="checkbox"/> DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia).			
<input type="checkbox"/> Acreditación requerida (titulación/es académica/s) y certificados de capacitación docente, exigidos para cada una de las plazas conforme al Anexo I.			
<input type="checkbox"/> CURRICULUM VITAE especificando los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> • Datos personales. • Titulaciones académicas que se poseen. • Cursos recibidos de metodología didáctica: C.A.P especificando el número total de horas; Certificado de profesionalidad de formación ocupacional o de docencia para la formación profesional para el empleo; Master Universitario en ESO y Bachillerato. 			
<input type="checkbox"/> Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.			
<input type="checkbox"/> Cursos recibidos en prevención de riesgos laborales, especificando el número total de horas.			
<input type="checkbox"/> Experiencia docente: Curso impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el centro de formación y especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).			

Por todo lo cual declaro que reúno todos los requisitos solicitados en las bases y en la convocatoria, y solicito participar en la misma.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo. El/la interesado/a

Se informa al ciudadano que los datos incluidos en el presente formulario formarán parte de un fichero automatizado, responsabilidad del Ayuntamiento de Huércal-Overa. El ciudadano deberá completar todos los campos del formulario adjunto con información veraz, completa y actualizada, a excepción de aquellos datos que se indiquen de cumplimiento opcional. La finalidad del tratamiento será la de llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud. Los datos incluidos en el presente formulario podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, así como a las sociedades municipales e interesados legitimados, de acuerdo con la legislación vigente. El ciudadano podrá hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los que sea titular, mediante notificación a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en las Oficinas Municipales sitas en Avenida Guillermo Reyna número 7, Huércal-Overa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44
Observaciones		Página	28/29
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Lo que se hace público a los efectos oportunos.

EI ALCALDE,
D. Domingo Fernández Zurano.

Código Seguro De Verificación	9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	24/07/2024 15:00:44	
Observaciones		Página	29/29	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/9AGjOB2ioN9hEdIKJ8mAnQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			