

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE UN FORMADOR PARA LA ACCIÓN FORMATIVA CONFECCIÓN Y PUBLICACION DE PÁGINAS WEB A DESARROLLAR POR LA ESCUELA MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** - El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo abre proceso selectivo de un formador para impartir la acción formativa Confección y publicación páginas web durante 560 horas a desarrollar a través de la Escuela Municipal de Formación y Empleo.

**SEGUNDA.- SE DEBEN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS DE ACCESO:**

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Ser español o nacional de algún país de la U.E. o aquellos distintos a los anteriores que sean ciudadanos con residencia legal en España procedentes de Países extracomunitarios.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar inscrito en la oficina del SAE con mejora de empleo o como demandante de empleo en el momento de producirse el alta para trabajar.
- Licenciado, diplomado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

**Requisitos imprescindibles**

**Competencia docente requerida Competencia docente requerida**

Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar alguno de los siguientes requisitos:

García K-Hito, 7 Tlf.: 953 45 31 44 652 70 87 52  
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Horario de Atención al Público: De 10.00 h. a 14.00 h.

e-mail: [recepcionemfe@villanuevadelarzobispo.es](mailto:recepcionemfe@villanuevadelarzobispo.es)

[www.villanuevadelarzobispo.es](http://www.villanuevadelarzobispo.es)



1. Experiencia profesional como docente de al menos 600 horas, en los últimos 10 años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.
2. Estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.
3. 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.
4. Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.
5. 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
6. Acreditar 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.

**TERCERA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.** La valoración de las solicitudes presentadas para la inclusión en la Bolsa de Trabajo se efectuará con base a los siguientes criterios:

**1. Experiencia profesional.....máximo 2 puntos.**

Se valorará la experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría a la que se solicita inclusión con base al siguiente criterio:

- o Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas en puesto de trabajo como formador de formación profesional ocupacional o formación profesional para el empleo: 0,75 puntos /mes.
- o Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo como formador de formación profesional ocupacional o formación profesional para el empleo: 0,30 puntos/mes.

**Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de empresa o Administración Pública junto con la vida laboral.**

**2. Formación Complementaria.....Máx. 2 puntos**



Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos relacionados con las funciones encomendadas a la plaza objeto de la convocatoria.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo, según puntuación siguiente:

- a. De 20 a 40 horas: 1 punto.
- b. Del 41 a 80 horas: 1,5 puntos.
- c. De 81 a 120 horas: 2 punto.
- d. Más de 120 horas: 2,5 puntos.

Los cursos de menos de 20 horas o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

**Entrevista Personal:.....Máx. 6 puntos**

En caso de empate en la suma total de (formación, experiencia y entrevista), éste empate se resolverá según el orden de entrada de las solicitudes.

**CUARTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:** a continuación se especifica para cada apartado la documentación a presentar:

**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (ADJUNTO A ESTAS BASES)**

**ANEXO II: (ADJUNTO A ESTAS BASES)**

**ANEXO III: (ADJUNTO A ESTAS BASES)**

**REQUISITOS DE ACCESO:**

- o Fotocopia de D.N.I./N.I.E.
- o Fotocopia de requisitos de acceso (base segunda).

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- o Fotocopia de titulación o formación complementaria correspondiente donde se indiquen el número de horas.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- o Fotocopia de contrato laboral o certificado de empresa o Administración Pública junto con la vida laboral.

**QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes y los documentos adjuntos se presentarán en la oficina de atención al ciudadano (de 10 h. a 13 h.) sita en el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, Avenida de la Constitución, 5 o en cualquiera de las oficinas la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**García K-Hito, 7 Tlf.: 953 45 31 44 652 70 87 52  
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)**

Horario de Atención al Público: De 10.00 h. a 14.00 h.

**e-mail:** [repcionemfe@villanuevadelarzobispo.es](mailto:repcionemfe@villanuevadelarzobispo.es)

**www.villanuevadelarzobispo.es**



El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia y página web del Excmo. Ayuntamiento y finalizará transcurridos SIETE DIAS NATURALES desde dicha publicación.

La solicitud se presentará **AUTOBAREMADA**, deberá venir acompañada de la documentación de la base segunda, constituyendo los documentos exigidos en la base segunda un mínimo procedimental, cuya ausencia no podrá ser subsanada con posterioridad. En caso de que esta solicitud se haga mediante Certificado digital, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, solo se pueden presentar documentos tipo PDF, si los ficheros que se van a presentar no están en PDF deberán convertirlos previamente a este formato, presentándose estos en un solo fichero.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO**

Podrán ser causas de exclusión el presentar la solicitud fuera de plazo o no estar en posesión de alguno de los requisitos de la base segunda.

La lista de admitidos con la puntuación provisional obtenida se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo y en los Tablones de Anuncios de la Escuela Municipal de Formación y Empleo, sita en calle García K-Hito. Los candidatos disponen de TRES DIAS HABLES para presentar alegaciones al proceso de baremación.

#### **SEPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y LISTA DE CANDIDATOS.**

Una vez concluido el proceso de baremación serán establecidas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, especificando fecha, hora y lugar para la entrevista. Tras el proceso de entrevista se publicarán las puntuaciones finales de todo el proceso que serán ordenadas de mayor a menor.

La Comisión de Valoración propondrá, según el orden de puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, una lista ordenada por puntuaciones y por categorías profesionales (de mayor a menor) que regirá el orden de prelación de acceso para los puestos de trabajo, con reserva de lo dispuesto en la base segunda si los seleccionados no superasen el periodo de prueba contemplado en el contrato laboral según legislación laboral vigente se pasará al siguiente de la lista.



La Comisión de Valoración estará facultada para resolver todas las incidencias que se presenten respecto al proceso selectivo y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo con arreglo a las bases.

**NOVENA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.** Estará integrada por

Estará integrada por:

El instructor inicial del expediente que es la Técnica de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo o persona en quien delegue, que actuará como presidente y que tendrá voz y voto.

Un/a funcionario/a o trabajador/a del Ayuntamiento perteneciente a la Concejalía de Recursos Humanos o persona en quien delegue, que tendrá voz y voto.

Un/a trabajador/a propuesto/a por el Comité de Empresa que tendrá voz y voto.

Un/a funcionario/a o trabajador/a del Ayuntamiento, a designar por la Sra. Concejala Delegada de Recursos humanos, que actuará como Secretario en esta Comisión y que tendrá voz pero no voto.

Los anteriores miembros de la Comisión de Valoración podrán ser sustituidos por Alcaldía, en el caso de ausencia del titular o imposibilidad legal de éste de actuar en el proceso selectivo.

**DÉCIMA. - CAUSAS DE EXCLUSIÓN. -**

Serán causas de exclusión definitiva de este proceso selectivo las siguientes:

- a) Simular o falsear cualquiera de los documentos referidos a acceso.
- b) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo en este Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.
- c) Haber sufrido la separación o despido del servicio activo en administraciones públicas mediante expediente disciplinario.
- d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con este Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.
- e) Cualquier otra causa establecida en la legislación laboral vigente.

**UNDECIMA- IMPUGNACIONES Y PARTICIPACIÓN. -**

Contra las presentes bases de la convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Valoración se podrá reclamar en los términos y formas establecida en la legislación vigente.

En Villanueva del Arzobispo a fecha de su firma

**ALCALDE**

**Fdo.: D. Gabriel Fajardo Patón**

García K-Hito, 7 Tif.: 953 45 31 44 652 70 87 52  
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Horario de Atención al Público: De 10.00 h. a 14.00 h.

e-mail: [recepcionemfe@villanuevadelarzobispo.es](mailto:recepcionemfe@villanuevadelarzobispo.es)

[www.villanuevadelarzobispo.es](http://www.villanuevadelarzobispo.es)



<b>PUNTUACIÓN TOTAL:</b>
_____
Requisitos base segunda:
_____
P. Formación:
_____

**ANEXO I: SOLICITUD**

**I.- DATOS PERSONALES:**

<b>Nombre y Apellidos:</b>		
<b>N.I.F.:</b>	<b>Nº DOCUMENTO S.S.:</b>	<b>Fecha Nacimiento:</b>
<b>Dirección completa:</b>		
<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>email:</b>
<b>TELEFONO/S:</b>		

**OFERTA DE:**

**II.- RELACION DE DOCUMENTOS:**

**Marque con un aspa "X" los documentos que presenta junto a esta solicitud:**

ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III  
 Fotocopia de requisitos de acceso según base segunda  
 Fotocopia de documentación acreditativa de la formación (según corresponda).  
 Fotocopia de documentación acreditativa de la experiencia (según corresponda).  
 Otros documentos, especificar: \_\_\_\_\_

**AVISO LEGAL:** De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, en Avda. de la Constitución, nº 5, de Villanueva del Arzobispo (Jaén), Código Postal 23330. Código Postal 23330. LOS CAMPOS SOMBRADOS SON PARA LA ADMINISTRACIÓN, NO CUMPLIMENTAR POR CANDIDATO/A



<b>III.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</b>				
Nombre del Curso	Fecha Fin	Entidad / Centro de Impartición	Nº Horas total	Puntos
<b>TOTAL, APARTADO III. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</b>				

<b>IV.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>				
Ocupación / Puesto	Nº de Meses	Fecha Fin Contrato	Nombre de la Empresa	Puntos
<b>TOTAL APARTADO IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>				

En Villanueva del Arzobispo, a      de      de 20\_\_

Firma y Fecha del/a interesado/a

**AVISO LEGAL:** De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, en Avda. de la Constitución, nº 5, de Villanueva del Arzobispo (Jaén), Código Postal 23330.

LOS CAMPOS SOMBREADOS SON PARA LA ADMINISTRACIÓN, NO CUMPLIMENTAR POR CANDIDATO/A

García K-Hito, 7      Tlf.: 953 45 31 44      652 70 87 52  
 23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Horario de Atención al Público: De 10.00 h. a 14.00 h.

e-mail: [recepcionemfe@villanuevadelarzobispo.es](mailto:recepcionemfe@villanuevadelarzobispo.es)      [www.villanuevadelarzobispo.es](http://www.villanuevadelarzobispo.es)



**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA CONFORME A**  
**REQUISITOS DE LA BASE SEGUNDA**

Yo, D./Dña. \_\_\_\_\_ con  
N.I.F./N.I.E.: \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

- No padezco ninguna enfermedad infecto-contagiosa o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Lo que hago constar en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_

Fdo.: D./Dña. \_\_\_\_\_  
N.I.F./N.I.E. \_\_\_\_\_

### ANEXO III

## MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE COPIA FIEL DE ORIGINAL DE DOCUMENTACIÓN

D/Dña., \_\_\_\_\_ con D.N.I./Pasaporte N°:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y aspirante a la bolsa de trabajo o proceso selectivo  
de \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo,

**DECLARA** bajo su responsabilidad que todas las copias o fotocopias aportadas como justificantes de los requisitos generales y específicos exigidos, así como de los méritos indicados en la instancia son **"copia fiel de sus originales"**.

Lo que hago constar en \_Villanueva del Arzobispo\_a\_\_de\_\_\_\_\_2022

**Fdo.:** D./Dña. \_\_\_\_\_

**N.I.F/N.I.E.** \_\_\_\_\_