



BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE 1 FORMADOR/A PARA LA ACTUACION DE “ OPERACIONES DE GRABACION Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS” DEL PROGRAMA CAPACITA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.

ANTECEDENTES

En aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta Entidad acuerda convocar un proceso selectivo para la selección y contratación de personal laboral temporal para la ejecución del PROYECTO CAPACITA ANDÚJAR

Esta Convocatoria surge como consecuencia de la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el empleo, por la que se propone la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras Desempleadas para el año 2021, Expediente 98/2021/J/0058

Las actuaciones a desarrollar, consisten en la ejecución de las acciones formativas de FPE dirigidas a los colectivos que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 4 de la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2021 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas, siendo 4 las actuaciones que recoge la Resolución de concesión:

1. “Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos”. (360 horas)
2. “Comunicación en lengua castellana y competencia matemática”. (240 horas)
3. MF0241 - Información y Atención al Cliente/Consumidor/Usuario (120 horas). Perteneciente al Certificado de “Atención al Cliente, consumidor o usuario”.
4. MF0245 - Gestión de quejas y reclamaciones en materia de consumo (90 horas). Perteneciente al Certificado de “Atención al Cliente, consumidor o usuario”.

Estas Bases, van a establecer los criterios de selección del personal necesario para la ejecución, en principio, de un itinerario para la obtención de un certificado de profesionalidad, ante la necesidad

Plaza de España, 1. 23740 Andújar – Jaén | T 953 50 82 00 CIF P 2300500 B | www.andujar.es



CSV: 07E5001546EA00X2G1K6I07S2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5001546EA00X2G1K6I07S2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA	
PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE	30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES	30/12/2021 08:26:56

DOCUMENTO: 20211394410
Fecha: 30/12/2021
Hora: 08:26



de cumplir con los protocolos de seguridad y espacio debidos a la crisis sanitaria provocada por la Covid19, que impiden la coincidencia en el mismo espacio de más de una acción formativa.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria tiene por objeto fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de personal para ejecutar el proyecto CAPACITA ANDÚJAR

Se convoca el proceso selectivo mediante convocatoria pública para seleccionar a personal formador para impartir los itinerarios formativos según resolución del Expediente 98/2021/J/0058 , y que se exponen a continuación:

“Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos”. (360 horas)

El número de docentes será de un máximo de 1, necesario para impartir los módulos formativos de la especialidad sujeta a certificado de profesionalidad “ Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos” Código: ADGG0508.

Se seleccionara a mas de un docente por itinerario en el caso de no existir candidatos que reúnan los requisitos establecidos en el apartado IV de cada Decreto para impartir todos los módulos que componen el certificado de profesionalidad.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES/TUTORES DE PRACTICAS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

- Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.
- Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.
- Colaboración con la dirección técnica de formación o técnicos/as en quien delegue para la buena marcha del proyecto.
- Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a la dirección técnica de formación del proyecto o técnicos/as en quien delegue.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
- Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.
- Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.
- Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en empresas y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.
- En general, la realización de cualesquiera tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos tanto por el equipo de gestión del proyecto como por la coordinación general del proyecto (Dirección técnica de formación o técnicos/as en quien delegue del Excmo Ayuntamiento de Andújar).



FIRMANTE - FECHA



SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991 de 7 de junio; y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

3.1.- REQUISITOS GENERALES: Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos generales que a continuación se indican,

- Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- En el caso de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro estado, no estar en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



FIRMANTE - FECHA

PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/12/2021
08:26:56

DOCUMENTO: 20211394410
Fecha: 30/12/2021
Hora: 08:26



3.2.- REQUISITOS ESPECIFICOS

Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos, los aspirantes deberán acreditar 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:

1.- 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.

2.- 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 Master 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 master, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de 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.

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

REQUISITOS DOCENTE DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS". CÓDIGO: ADGG0508.

Denominación: Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.

Código: ADGG0508.

Familia profesional: Administración y gestión.

Área profesional: Gestión de la información y comunicación.

Nivel de cualificación profesional: 1.

Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio.



CSV: 07E5001546EA00X2G1K6I07S2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5001546EA00X2G1K6I07S2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20211394410
PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE -	30/12/2021	Fecha: 30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES -	30/12/2021	Hora: 08:26
	08:26:56	



PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		CON ACREDITACIÓN	SIN ACREDITACIÓN
MF0973_1: Grabación de datos	<p>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes • Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. • Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. • Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones. 	1 AÑO	3 AÑOS
MF0974_1: Tratamiento de datos, textos y documentación	<p>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	1 AÑO	3 AÑOS



	profesional de Administración y gestión.		
MF0971_1: Reproducción y archivo	<p>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión y de Artes gráficas. • 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. 	1 AÑO	3 AÑOS

CUARTA.- SOLICITUDES:

4.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el BOP.

La solicitud, en modelo normalizado fijado al efecto, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección procesosselectivos@andujar.es adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

4.2.- La Tasa por Derechos de Examen asciende a 27,01 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n.º 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.



CSV: 07E5001546EA00X2G1K6I07S2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5001546EA00X2G1K6I07S2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/12/2021 08:26:56

DOCUMENTO: 20211394410
Fecha: 30/12/2021
Hora: 08:26



b) Mediante AUTOLIQUIDACIÓN realizada por el aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andújar, <https://sede.andujar.es>, (se encuentra en la página principal, cuadro trámites destacados, opción autoliquidaciones). Una vez calculada la Autoliquidación podrá abonarse con tarjeta de crédito/débito pulsando el botón PAGAR ON LINE o bien imprimir el recibo para ingresarla en cualquier sucursal del BBVA pulsando el botón IMPRIMIR RECIBO.

No se admitirán otro tipo de ingresos.

Para los supuestos de exención de pago de tasa, se estará a lo regulado en la Ordenanza fiscal reguladora que se encuentre vigente en dicho momento.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) D.N.I. o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de nacionalidad española, documento en vigor que le autorice a trabajar en España.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Titulación y experiencia profesional requerida, conforme a lo recogido en la base tercera.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen o en su caso la documentación que acredite encontrarse exento del pago de la misma.
- f) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- g) Certificado de vida laboral
- h) Autobaremo y documentación para acreditar los méritos en la fase de concurso.

4.3.- En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.4.- El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

4.5.- Las personas con discapacidad debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En todo caso, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20211394410
PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/12/2021		Fecha: 30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/12/2021		Hora: 08:26
	08:26:56	



el desempeño de las funciones que se describen en la correspondiente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de méritos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales. Dicha Resolución se publicará en la página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas o valoración correspondiente así como la composición del Tribunal, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Empleado/a público/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres Empleados/as públicos/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: Empleado/a público de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos definitivos.

6.2.- El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza. En todos los casos los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



FIRMANTE - FECHA



Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

6.3.- Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5.- Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.8.- Cuando estime oportuno, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes partes:



CSV: 07E5001546EA00X2G1K6I07S2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5001546EA00X2G1K6I07S2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/12/2021
08:26:56

DOCUMENTO: 20211394410
Fecha: 30/12/2021
Hora: 08:26



A) CONCURSO

Consistirá en la valoración de la formación y experiencia relacionada con el puesto a desempeñar y que será valorada con un máximo de 80 puntos:

FORMACIÓN	PUNTOS
Por Cursos o jornadas relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente acreditados, de acuerdo con la siguiente tabla.	El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 40 puntos
hasta 20 horas	0,50 puntos por curso
De 21 a 30 horas	1 puntos por curso
De 31 a 70 horas	1,50 puntos por curso
De 71 a 100 horas	2 puntos por curso
De 101 a 250 horas	3 puntos por curso

Master relacionado con las funciones a desarrollar	10 puntos por Master.
--	-----------------------

EXPERIENCIA*	PUNTOS
--------------	--------



Experiencia relacionada con las funciones a desarrollar:0,20 puntos por mes trabajado	El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 40puntos
---	--

*** La experiencia deberá acreditarse mediante contrato de trabajo, certificados de empresa o certificados de las funciones realizadas, al que deberá acompañarse el certificado o informe de vida laboral.**

B) ENTREVISTA CURRICULAR: Entrevista curricular en la que se valorará la idoneidad y capacidad de los candidatos para ocupar el puesto que será valorada con un máximo de 20 puntos.

Realizadas las entrevistas a los candidatos por el Tribunal o comisión de Selección, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Fomento Económico y Empleo y en la página Web del Ayuntamiento de Andújar, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de **tres días hábiles** para la presentación de reclamaciones.

En el caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional sin mas tramite, dando traslado al servicio de RRHH de la corporación a los efectos de formalización de los diferentes contratos. Si por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

8.1.- El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, previamente a su contratación, los documentos siguientes.

- a) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- b) 20 dígitos de una cuenta bancaria.
- c) Declaración de 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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro estado, no estar en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

8.2.- Quien salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán

www.andujar.es



CSV: 07E5001546EA00X2G1K6I07S2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5001546EA00X2G1K6I07S2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20211394410
PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/12/2021		Fecha: 30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/12/2021		Hora: 08:26
08:26:56		



ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

NOVENA.- RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presentes bases de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOCENTES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA ACTUACION “ OPERACIONES DE GRABACION Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS” DEL PROYECTO CAPACITA ANDÚJAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR.

D/D^a _____, con DNI _____ domiciliado/a en la C/ _____ nº _____ de _____; Teléfono nº _____, e-mail _____ ante el Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén),

COMPARECE Y DICE:

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección de docentes para la actuación **Operaciones de Grabación y tratamiento de datos y documentos” dentro del proyecto CAPACITA ANDUJAR.**

Manifiesto y declaro:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica el puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5001546EA00X2G1K6I0I7S2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/12/2021
08:26:56

DOCUMENTO: 20211394410
Fecha: 30/12/2021
Hora: 08:26

CSV: 07E5001546EA00X2G1K6I0I7S2



SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

IMPORTANTE: En caso de presentar mi instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Andújar, remitiré un correo electrónico a la dirección **procesosselectivos@andujar.es** al que adjuntaré copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (Este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) D.N.I. o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de nacionalidad española, documento en vigor que le autorice a trabajar en España.
- c) Titulación y experiencia profesional requerida, conforme a lo recogido en la base tercera.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen o en su caso la documentación que acredite encontrarse exento del pago de la misma.
- g) Certificado de vida laboral
- h) Autobaremo y documentación para acreditar los méritos en la fase de concurso.

Andújar a ----- de ----- de -----

Fdo:

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN)

La presentación de esta instancia implica que he leído la información básica, en cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos (679/2016 de 27 de abril), y he sido informado de la obligación legal del Ayuntamiento de Andújar de tramitar mis datos personales, siendo responsable de la Gestión de Personal, Funcionario y Laboral, legitimado en la Base Jurídica 6.1 c) y e) del RGPD, no cediendo los datos a terceros salvo obligación legal y conservándolos durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, conservando el



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5001546EA00X2G1K6I07S2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20211394410
PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/12/2021		Fecha: 30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/12/2021		Hora: 08:26
08:26:56		

CSV: 07E5001546EA00X2G1K6I07S2



derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, dirigiendo escrito al Ayuntamiento de Andújar con CIF P-2300500-B y domicilio social en Plaza de España 1, 23740 Andújar (Jaén)

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN ACTUACION OPERACIONES DE GRABACION Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS

D/Dña....., con
DNI/NIE.....,

PUESTO:.....

FORMACIÓN: TOTAL PUNTOS:

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	ENTIDAD	Nº MESES	PUNTOS

EXPERIENCIA: TOTAL PUNTOS:



CSV: 07E5001546EA00X2G1K6I07S2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5001546EA00X2G1K6I07S2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/12/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/12/2021
08:26:56

DOCUMENTO: 20211394410
Fecha: 30/12/2021
Hora: 08:26



EMPRESA	CONTRATO DE...../HASTA.....	ENTIDAD	Nº MESES	PUNTOS

Firma,

En Andújar a.....de.....2021

EN ANDUJAR A FECHA Y FIRMA ELECTRONICA

EL ALCALDE

Pedro Luis Rodríguez Sánchez



CSV: 07E5001546EA00X2G1K6I07S2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5001546EA00X2G1K6I07S2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/12/2021 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/12/2021 08:26:56

DOCUMENTO: 20211394410
Fecha: 30/12/2021
Hora: 08:26

