AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A (DOCENTE) PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA TALLERES+ DE VILLANUEVA DE LA TORRE DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS"

720

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de una plaza de FORMADOR/A (DOCENTE), como personal laboral temporal a jornada completa en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Características del programa Talleres+ de "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS":

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Villanueva de la Torre	"OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS"	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS, ADGG0508 de Nivel 1	ADGG0508

Dicha plaza dependerá directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

Las funciones consistirán en la formación teórica y práctica del alumnado, para el desarrollo del programa deberá reunir la titulación, competencia docente, experiencia y demás requisitos previstos en la normativa reguladora de los certificados profesionales o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento de desarrolle en sustitución de los mismos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más

adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el RD 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto delo Trabajadores.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, tendrá una duración de 6 meses, sin posibilidad de prórroga.

Las retribuciones salariales brutas para el personal formador en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-1, nivel 18 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d. 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e. Disponer de los requisitos específicos exigidos por el RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en particular el artículo 168, que regula las condiciones del personal formador de Centros del sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo:

1.-TITULACIÓN ACADÉMICA:

- 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 las familias profesionales de Administración y Gestión, Informática y Comunicaciones.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y Comunicaciones de la familia profesional de Administración y Gestión.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA:

La experiencia profesional de al menos 4 años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B, C del Sistema de Formación Profesional.

3.- COMPETENCIA DOCENTE:

Para acreditar la competencia docente requerida, el /la aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de habilitación para la docencia o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario de postgrado 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 diomas.
c. En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor/a dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia doce

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha (Anexo I.C.) para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta

especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e) de la base tercera, bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexos I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y se presentarán preferentemente por Sede Electrónica, acompañada del resto de documentación en forma telemática. Aquellas personas que no dispongan de DNI/certificado electrónico, podrán presentarlas en el en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación, distinta a la entrada presencial o electrónica en el Registro Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre al número Fax 949 26 12 95; o a la dirección electrónica, administracion@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser causa de exclusión del proceso de selección.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La solicitud (ANEXO-I), deberá ir acompañada por:

a) Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.

b) Informe de vida laboral, posterior al 28/02/2025, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social

c) Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa en el que conste, el puesto desempeñado, la categoría, la actividad desarrollada y la duración de la relación laboral.

En el caso de tratarse de trabajadores autónomos o por cuenta ajena deberán presentar:

- Vida laboral con indicación del epígrafe o los epígrafes que correspondan.

- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad (Anexo II)

En cualquier caso, no se valorará ninguna experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral. En caso de discordancia entre los datos contenidos en los indicados documentos y lo dispuesto en la Vida laboral, se estará al grupo de cotización que figure en esta última.

La acreditación de otras experiencias profesiones, se realizará de conformidad y en los términos previstos en el RD 1224/2009 de 17 de Julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral

d) Copia de la Titulación requerida, y en el caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá estar traducida y homologada por el organismo oficial correspondiente.

e) Currículum vitae del aspirante, según Modelo que figura en Anexo II. Dicho currículo, se presentará, ordenado y numerado, según modelo anexo a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum, que no venga debidamente acreditado.

f) Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I.A.

g) Declaración responsable de que la documentación presentada es copia fiel de la original (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I. B.

h) Anexo I.C. rellenado y firmado. Inscripción en el Registro de Formadores.

i) Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

A efectos del cómputo de plazos se tendrá en cuenta la fecha de publicación del Anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes (10 días naturales desde el día siguiente de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la provincia), la comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos/as y

excluidos/as con el número de registro de solicitud de cada participante con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del Anuncio, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (preferiblemente por Sede Electrónica), mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que consideren oportuna.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento

Tanto la lista provisional de aspirantes admitidos como excluidos y baremación durante todo el proceso selectivo, se realizarán indicando el número de registro de entrada de la solicitud formulada por el aspirante.

SEXTA. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará compuesto por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Los miembros de la Comisión desempeñaran los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. 3 vocales

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Comisión de Selección, por mayoría.

La Comisión podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que consideren

necesarios, que serán designados por la propia Comisión, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores, tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos (máximo 30 puntos), y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, (máximo 30 puntos), cuya puntuación será acumulativa con un total de 60 puntos máximo:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 30).

La valoración de esta fase será como máximo de treinta (30) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de UN/A FORMADOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y OTRA FORMACIÓN: máximo 10 puntos:

1.1 Titulación superior a la requerida en la Base 3ª e): por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos computable en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 1. La puntuación máxima será de 4 puntos:

- Doctorado relacionado con la Especialidad a impartir, 2,5 ptos
- Postgrado oficial relacionado con la Especialidad a impartir, 2 ptos
- Licenciatura o Grado de la Familia de Administración y Gestión, 1,5 ptos
- Diplomatura o Grado medio universitario, 1 pto
- Ciclo formativo de Grado Superior de la Familia de Administración y Gestión, 0.5 ptos
- Otros títulos en todo caso referentes a las materias según el objeto del Programa Talleres + 0,5 ptos.

1.2. Formación oficial Pedagógica, de Programación o metodología y evaluación didáctica, de Acciones Formativas. (Máximo 3 puntos).

1.3. Cursos de formación relacionados directamente con la especialidad a impartir, y de la formación complementaria como: Desarrollo local, Inserción sociolaboral, Orientación para el empleo, Prevención de Riesgos laborales, Perspectiva de género y Sensibilidad Ambiental (Máximo 3 puntos).

La formación para los apartados 1.2. y 1.3. se valorará a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 ptos; curso entre 50-75 horas=0.25 ptos; curso entre 76-99 horas=0.40 ptos, curso entre 100-299 horas= 0.50 ptos y curso igual o superior a 300 horas=0,75 ptos

No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito.1 crédito equivale a 25 horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 10 puntos

- Experiencia como Formador/a en Talleres de Empleo, Programas RECUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)
- Experiencia como Coordinador/a, Director/a de Talleres de Empleo, Técnico-administrativo de programas de RECUAL, o Coordinador/Director de programas de Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)
- Experiencia docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días=1 mes, siendo de igual valoración la jornada parcial que la jornada total y conforme a la vida laboral

3. EXPERIENCIA LABORAL: máximo 10 puntos

- Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo de las Familias Profesionales de la Administración y Gestión, e Informática y Comunicaciones objeto del programa Recual (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días=1 mes, siendo de igual valoración la jornada parcial que la jornada total y conforme a la vida laboral

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase.

La lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en esta Fase I, se publicarán en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es), al objeto de que los interesados puedan en el plazo de 3 días hábiles, formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE I, con indicación de los que pasarán a la FASE II, para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones. Igualmente se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es).

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 30 puntos).

Todos los/as aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados para la exposición didáctica con una antelación de, al menos, 48 horas. La prueba práctica consistirá en exponer una programación didáctica de una Unidad Formativa del

programa RECUAL de la Familia Profesional Administración y Gestión del Área Profesional Gestión de la Información y Comunicación, Especialidad: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (ADGG0508)

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa RECUAL para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Dicha programación será presentada el día en el que el/la aspirante sea convocado a la fase de exposición didáctica. Los/as aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos. Los miembros del Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 30 puntos.

OCTAVA. Calificación Final y Propuesta de Contratación

Finalizado el proceso de selección, el Comisión de Selección publicará la lista provisional del seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Comisión de Selección.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, yantes de publicar la lista definitiva con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se solicitará al Servicio de Formación de Guadalajara la comprobación del cumplimiento de los requisitos. La Comisión requerirá a la persona preseleccionada el modelo oficial de Curriculum Vitae de Formación Profesional para el empleo de Castilla La Mancha y/o más documentación de la presentada si así lo necesitara el Servicio de Formación de Guadalajara para la comprobación de requisitos en cuanto a titulación, experiencia profesional y nivel pedagógico. En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- La persona que ya estuviera acreditada oficialmente como docente para impartir el Certificado de Profesionalidad.

2º.-Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

La contratación de la persona seleccionada, queda condicionada a la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación del personal docente y de la acreditación por parte del Servicio de Formación de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, dependiendo de su documentación relativa a la titulación, experiencia en la ocupación profesional, del Certificado de Profesionalidad y de la competencia docente, conforme al modelo oficial de

Curriculum Vitae de Formación Profesional para el empleo de Castilla La Mancha, que será remitido para su comprobación.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los/as aspirantes cumplieran con los requisitos conforme al Informe recibido por parte del Servicio de Formación de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección.

NOVENA. Presentación de Documentos

Una vez recibido el Informe de comprobación de cumplimiento de requisitos de participación por parte del Servicio de Formación de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la propuesta de contratación con el candidato/a seleccionado/a.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria baremados en el Anexo III (Titulos, Cursos, Formación académica, Contratos o certificados de empresa originales, etc), dentro del plazo de los 3 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento del listado definitivo, además de:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
- Ficha de terceros cumplimentada por la entidad bancaria
- En caso de poseer discapacidad igual o superior al 33%, se adjuntará certificado médico que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias para la ejecución del Programa al que se refieren las bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para dicho Programa y siempre condicionado por el Informe Previo del Servicio de Formación de Guadalajara para su comprobación de requisitos y posterior contratación.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de finalización de plazo de solicitudes.

UNDÉCIMA. Incidencias

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Resolución de 26/05/2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023.

Resultarán igualmente de aplicación, las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DUODÉCIMA. Tratamiento de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

NOTA: Todos los listados saldrán con el número de registro del Ayuntamiento.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es) .

ANEXO-I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UN/A FORMADOR/A (DOCENTE) PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA TALLERES+ DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS" DE VILLANUEVA DE LA TORRE. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ADGG0508

SOLICITANTE:				
Domicilio			Municipio	Provincia
Código Postal	N.I.F./C.I.F	Teléfono	Correo electrónico	

REPRESENTANTE				
Domicilio			Municipio	Provincia
Código Postal	DNI./C.I.F	Teléfono	Correo electrónico	

MEDIO AUTORIZADO PARA NOTIFICARME: ..... En Papel ..... Telemática

TITULACIÓN ACADÉMICA:	

DOCUMENTACIÓNQUE APORTA:

- FOTOCOPIA DEL DNI-NIE
- ANEXOS I, I.A., I.B., I.C, y II RELLENADOS Y FIRMADOS
- INFORME DE VIDA LABORAL posterior al 28/02/2025
- FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)
- COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR
- AUTORIZO (en caso de ser necesario) a que el Comisión de valoración compruebe mis datos relativos al servicio público de empleo.

¿Padece impedimento o limitación para la realización de las funciones objeto del puesto convocado?

NO/ SÍ en este caso indique cuáles:

En ..... a ..... de ..... de 2025

FIRMADO:

ANEXO I. A.

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa TALLERES+ promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (Guadalajara).

2. El / La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa TALLERES+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.

3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

4. Autorizo a la Comisión para que compruebe datos en el Servicio Público de Empleo y Registro de Formadores.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en nuestra Web: www.villanuevadelatorre.com

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SÍ AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En ..... , a ..... de ..... de 2025

FIRMADO:

ANEXO I. B.: DECLARACION RESPONSABLE

D/Dª _____con DNI Nº_____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública

2.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegados, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en 3ª en relación con la Base 4ª de las generales reguladoras de estos procesos de selección.

3.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base 4ª, pudiendo ser causa justificada de extinción del contrato de trabajo, sin perjuicio de la indemnización que le pudiera corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios irrogados al mismo como consecuencia de dicha falsedad documental.

En Villanueva de la Torre, a ___ de _____ de 2025

El/La Solicitante,

Fdo.:

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE FORMADORES:
¿Se encuentra inscrito/a en el Registro de Formadores para algún módulo formativo?: SI NO En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:
¿Tiene alguna solicitud presentada en el Registro de Formadores pendiente de resolución?: SI NO En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:

ANEXO I. C.

Descripción de las actividades desarrolladas como trabajador/a autónomo/a o por cuenta propia

Firma del/a interesado/a

ANEXO II

FORMADOR/A (DOCENTE)

CURRILULUM			Nº HOJA
NOMBRE Y APELLIDOS			1
1. TITULACIÓNES ACADEMICAS (máximo 4 puntos)			PUNTUACIÓN
TITULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº	
TITULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº	
OTRA FORMACIÓN (máximo 6 puntos)			
1.2. FORMACIÓN PEDAGÓGICA, METODOLOGÍA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA, EVALUACIÓN O DE ACCIONES FORMATIVAS (máximo 3 puntos)			
NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	DOCUMENTO Nº	
1.3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3 puntos)			
CURSOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	DOCUMENTO Nº	

Si es necesario, adjunte otra hoja igual o escriba por detrás.

CURRILULUM	Nº Hoja
NOMBRE Y APELLIDOS	2

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)

.1. EXPERIENCIA COMO FORMADOR/A EN TALLERES DE EMPLEO, PROGRAMAS RECUAL, FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)

Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	

.2. EXPERIENCIA COMO COORDINADOR/A , DIRECTOR/A EN TALLERES DE EMPLEO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN PROGRAMAS RECUAL, FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)

Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	

.3. EXPERIENCIA DOCENTE EN CUALQUIER ÁMBITO EDUCATIVO, YA SEA EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN REGLADA O EDUCACIÓN NO REGLADA (a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)

Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	

3.EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 10 puntos)				
.1. PUESTOS DE TRABAJO DE LAS FAMILIAS PROFESIONALES ADMNISTRACIÓN Y GESTIÓN, INFORMÁTICA(a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
Si es necesario, adjunte otra hoja igual o escriba por detrás.				

ANEXO III

CRITERIOS DE BAREMACIÓN FORMADOR/A (DOCENTE)

FASE I: CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS	PUNTUACION MAXIMA 30 PUNTOS
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y OTRA FORMACIÓN	MÁXIMO 10 PUNTOS
1.1 Cuando no hayan sido requisito de acceso al proceso selectivo: • Doctorado relacionado con la Especialidad a impartir, 2,5 ptos • Postgrado oficial relacionado con la Especialidad a impartir, 2 ptos • Licenciatura o Grado de la Familia de Administración y Gestión, 1,5 ptos • Diplomatura o Grado medio universitario, 1 pto • Ciclo formativo de Grado Superior de la Familia de Administración y Gestión, 0.5 ptos • Otros títulos en todo caso referentes a las materias según el objeto del Programa Talleres + 0,5 ptos.	Máximo 4 puntos
1.2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 3 puntos). 1.3. Cursos de formación relacionados directamente con la especialidad a impartir, y de la formación complementaria como: Desarrollo local, Inserción sociolaboral, Orientación para el empleo, Prevención de Riesgos laborales, Perspectiva de género y Sensibilidad Ambiental (máximo 3 puntos). Los cursos se valorarán a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 ptos; curso entre 50-75 horas=0.25 ptos; curso entre 76-99 horas=0.40 ptos , curso entre 100-299 horas= 0.50 ptos y curso igual o superior a 300 horas=0,75 ptos . 1crédito=25 horas *No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito	Máximo 6 puntos
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
• Experiencia como Formador/a en Talleres de Empleo, Programas de RECUAL y Formación Profesional para el Empleo. • Experiencia como Coordinador/a, Director/a de Talleres de Empleo, Técnico administrativo en Programas de RECUAL y Formación Profesional para el Empleo • Experiencia docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada La experiencia profesional se valorará a razón de 0,20 ptos por cada mes trabajado	
3. EXPERIENCIA LABORAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
• Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo de las Familias Profesionales de la Administración y Gestión, e Informática y Comunicaciones objeto del programa Recual (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado) La experiencia laboral se valorará a razón de 0,20 ptos por cada mes trabajado	
FASE II: PRUEBA ORAL: EXPOSICIÓN DIDÁCTICA	PUNTUACION MAXIMA 30 PUNTOS
La prueba práctica consistirá en exponer una programación didáctica de una Unidad Formativa del programa RECUAL Familia Profesional Administración y Gestión del Área Profesional Gestión de la Información y Comunicación, Especialidad: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (ADGG0508) Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa Talleres + para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado. Dicha programación será presentada el día en el que el/la aspirante sea convocado a la fase de exposición didáctica. Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.	Máx.30 puntos

En Villanueva de la Torre, a 7 de marzo de 2025. La. Alcaldesa Sonsoles Rico Ordóñez.