# ADMINISTRACIÓN LOCAL

596/25

## AYUNTAMIENTO DE ALBOX

A N U N C I O

*Expte.:2321/2024*

**Asunto: ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA Y BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CONTRATAR PERSONAL FORMADOR Y P. DE DIRECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN "ALBOX ELECTRICIDAD II" Y "ALBOX CONSTRUCCIÓN I"**

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 25 de febrero de 2025, la Convocatoria y Bases específicas de Bolsa de Empleo Temporal para la contratación de Personal Formador y P. de Dirección de los programas de Empleo y Formación "Albox Electricidad II" y "Albox Construcción I" mediante concurso de méritos, memoria y entrevista, se inserta el texto íntegro de las mismas:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE: PERSONAL FORMADOR Y P. DE DIRECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN ALTERNANCIA "ALBOX CONSTRUCCIÓN I" Y "ALBOX ELECTRICIDAD II", MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO MÉRITOS, MEMORIA Y ENTREVISTA.**

### PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.

El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público que se declaren aplicables por el mismo.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

**1.2. Referencia Normativa.**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Arts. 21.1. g y h, 91. 2, 100, 103.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

**1.3. Datos de carácter personal.** Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para Las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=kBaeMHYEw_2Xm5th6HqQKHIDbf4I7Kn3 .

adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. Las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, concurso y rectificación de los datos

**SEGUNDA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección y contratación, en régimen de personal laboral temporal de: "**Personal Formador y Personal de Dirección de los Programas de Empleo y Formación en alternancia**" al amparo de la Resolución de 11 de julio de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo (BOJA número 137, de fecha 16 de julio de 2024), por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La duración de la relación laboral, del candidato o candidata propuesto/a tras el proceso selectivo, será de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: "Contratos vinculados a programas de activación para el empleo".

La contratación se realizará a tiempo completo, con horario flexible, de lunes a viernes, en horario de mañana o tarde en función de las necesidades del programa, y en las categorías profesionales exigidas para cada puesto. Las demás condiciones y retribuciones serán conformes a la subvención solicitada y concedida para la puesta en marcha de dichos programas.

Corresponderá al Personal de Dirección las funciones de dirección, control, administración y seguimiento de la subvención.

Corresponderá al Personal Formador la impartición de los módulos correspondientes a la formación específica, así como el seguimiento de las prácticas y trabajos realizados por los alumnos y alumnas trabajadores/as.

El sistema de selección podrá ser utilizado, en función de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, como Bolsa de Empleo para la cobertura temporal del puesto en periodos de vacaciones, bajas laborales o en aquellas circunstancias que exijan la sustitución de la persona seleccionada para el desempeño del puesto tras el proceso selectivo, y durante el periodo de vigencia de la Bolsa.

El proceso selectivo se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albox, tablón de anuncios de la sede electrónica: *https://albox.sedelectronica.es*, **portal de transparencia** y en la página web: *www.albox.es*, apartado RRHH y Empleo.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo. Será necesario acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El régimen jurídico aplicable a las normas de la presente convocatoria será lo establecido en la siguiente normativa RD. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones vigentes en materia de régimen local, RD 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Ingreso de personal al servicio de la AGE y demás disposiciones legales vigentes.

**TERCERA. Condiciones y requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en la convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a. 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, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados 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 trabajadores

b. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión del Permiso de conducir B.

d. Estar en posesión de las siguientes titulaciones y requisitos:

** Personal de Dirección:*

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

** Personal Formador:*

*- Programa "Albox Construcción I":*

a) Titulación Universitaria: Licenciatura, Grado y/o Diplomatura.

b) Técnico Superior (FP) Edificación y Obra Civil

c) Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

d) Competencia Docente (Formador Ocupacional, CAP, Máster Educación…) *(1)



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=kBaeMHYEw_2Xm5th6HqQKHIDbf4I7Kn3 .

*- Programa "Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión"*

a) Titulación Universitaria: Licenciatura, Grado y/o Diplomatura.
b) Técnico Superior (FP) Electricidad y Electrónica.
c) Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Electricidad y Electrónica.
d) Competencia Docente (Formador Ocupacional, CAP, Máster Educación…) *(1)

e. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 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), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente.

f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso 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 o inhabilitado.

g. No haber sido condenado o procesado por delitos de naturaleza sexual.

**(1) Para acreditar la competencia docente requerida, 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.*

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección.

## CUARTA. Solicitudes.

**4.1. Solicitud Anexo I.** La Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial (Anexo I, Solicitud-Autobaremo), y se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Albox. Se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Albox, sito en Plaza San Vicente de Paúl, S/N de Albox (Almería), en horario de 9:00 a 14:00 h, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en esta convocatoria. Dicha autobaremación se realizará en la solicitud (Anexo I Solicitud-Autobaremo) que se presente, que vinculará al Tribunal, en el sentido de que solo podrán valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los aspirantes. La puntuación provisional de autobaremación podrá ser revisada y modificada por la Comisión de Valoración.

**4.2. Documentación.** A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI/NIE
- Copia del permiso de conducir B
- Copia simple de la titulación y requisitos exigidos.
- Copia simple de los méritos que desee alegar: los aspirantes aportarán con sus solicitudes de participación, fotocopia de los documentos y de los requisitos que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente, como se señala en estas bases, no serán objeto de valoración.
- Breve Memoria en relación con el puesto al que se opta, que permita valorar los conocimientos, aptitudes, interés y motivación para el desempeño del puesto. No será admitida con posterioridad al periodo de presentación de solicitudes.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual

La documentación acreditativa deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la solicitud. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=kBaeMHYEw_2Xm5th6HqQKHIDbf4I7Kn3 .

**Si se optara por la presentación en un registro público distinto al registro del Ayuntamiento de Albox, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico: registro@albox.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.*

**QUINTA. Listado de personas admitidas.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Albox, procederá a aprobar el listado provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, que será publicada tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albox, tablón de anuncios de la sede electrónica: *https://albox.sedelectronica.es* y en la página web: *www.albox.es*, apartado RRHH y Empleo.

En caso de observarse defectos subsanables, se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación. La notificación a las personas interesadas se realizará a través del correspondiente Anuncio en el Tablón de la Corporación, en su sede electrónica y en la web. El Anuncio servirá de notificación y requerimiento a las personas interesadas poniéndose de manifiesto que, en caso de no cumplir adecuadamente el mismo se entenderá que desiste de su solicitud. En caso de no haber defectos a subsanar, este listado de personas admitidas y excluidas tendrá carácter definitivo.

Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albox, tablón de anuncios de la sede electrónica: *https://albox.sedelectronica.es* y en la página web: *www.albox.es*, apartado RRHH y Empleo.

**SEXTA. Tribunal calificador.**

El Tribunal Calificador de la presente convocatoria estará constituido por:

- PRESIDENTE/A: Personal funcionario de la Corporación.
- SECRETARIO/A: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- 3 EMPLEADOS PÚBLICOS de la Corporación, entre los que se encuentren personal técnico relacionado con la materia objeto de contratación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes indistintamente, debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

El Tribunal de selección será el competente para realizar las correcciones en la puntuación establecida por el aspirante en su Autobaremación dejando constancia en el expediente de dichas correcciones.

**SÉPTIMA. Proceso selectivo.**

***7.1. MEMORIA.***

Se presentará junto con la instancia de participación y su extensión no podrá exceder de 10 folios (Tamaño: Arial 11). Se valorará su relación con el contenido funcional del puesto, características, medios necesarios, plan de organización y trabajo, y en general, aquellos aspectos que los/las aspirantes consideren de interés o importancia para el desempeño del puesto. La memoria será leída y defendida en sesión pública ante el Tribunal el mismo día de la Entrevista.

-Puntuación máxima: 2 puntos

***7.2. FASE DE CONCURSO***

Los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

***7.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL *(2)***

- Por haber prestado servicios en **puesto igual a la plaza objeto del proceso de selección**, en cualquier administración pública: 0,05 puntos por mes.
- Por haber prestado servicios en **puesto igual a la plaza objeto del proceso de selección**, en empresas privadas: 0,025 puntos por mes.

- Puntuación máxima: 3 puntos.

- Para acreditar la experiencia profesional habrá de aportarse (ambas cosas):
  1. Contratos, certificados de empresa y/o nóminas, en los que se refleje la categoría laboral y/o puestos de trabajo-ocupación desempeñada.
  2. Certificado actualizado de vida laboral (Tesorería General de la Seguridad Social).

**(2) Para participar en los puestos de Personal de Dirección será necesario acreditar un año de experiencia en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.*

***7.2.2. MÉRITOS ACADÉMICOS *(3)***

- Por cada **titulación académica oficial** superior y diferente a la requerida, y relacionada con el puesto objeto de selección, 1 punto.

- Puntuación máxima: 1 punto.

- Por cada hora de **formación acreditada relacionada** con el puesto objeto de selección y diferente a la requerida para participar en el proceso selectivo: 0.0025 puntos.

- Puntuación máxima: 1 punto.

- Para acreditar los méritos referidos a las titulaciones académicas y/o cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación oficial o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, los contenidos o



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=kBaeMHYEw_2Xm5th6HqQKHIDbf4I7Kn3 .

programa formativo y el número de horas lectivas. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

**(3) Para participar en los puestos de Personal Formador será necesario acreditar competencia docente o exenciones contempladas.*

***7.3. FASE DE ENTREVISTA:***

● Consistirá en la realización de una entrevista sobre las funciones a desempeñar en el puesto. Se valorará de 0 a 3 puntos.

**OCTAVA. Resolución definitiva.**

Baremadas las solicitudes presentadas y una vez obtenido el resultado de la fase de Entrevista, el Tribunal de Selección extenderá Acta, la cual elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Albox con la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes.

A la vista de la propuesta mencionada, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Albox, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter definitivo, y que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albox, en su sede electrónica y página web. De cada persona aspirante se consignarán su nombre y apellidos, 3 dígitos del D.N.I. y puntuación obtenida.

**NOVENA. Constitución bolsa de trabajo, procedimiento y llamamiento.**

Aquellos/as aspirantes que hayan alcanzado en el proceso de selección un mínimo de 3 puntos, formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden y en base a las necesidades del servicio correspondiente. Se realizará un máximo de 2 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Albox, y por circunstancias ajenas a su voluntad, alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo. (Debidamente justificado).
b. Por Enfermedad. (Debidamente justificado).
c. Por Enfermedad de algún familiar (Debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

Será la persona interesada la que deba comunicar el cese de cualquiera de estas circunstancias y su disposición para ser contratada.

Para cualquier otra circunstancia, será el Tribunal de Selección, la que, con su criterio, dictamine con carácter previo a la Resolución definitiva.

**DÉCIMA. Causas de exclusión.**

Quedarán excluidas de la Bolsa aquellas personas que:

- Manifiesten voluntariamente querer ser excluidas de la misma.
- Hayan obtenido un informe desfavorable del responsable del servicio en el puesto de la misma categoría en esta Entidad o la Corporación de la que depende.
- No presenten en tiempo y forma la documentación requerida según las Bases de la Convocatoria.
- No cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.

**UNDÉCIMA. Presentación de documentos**

**11.1.** Serán propuestos para su contratación aquellos/as aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación como resultado del proceso selectivo, que deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Albox, en el plazo de tres días desde la comunicación de la propuesta de contratación, la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como el número de cuenta bancaria y tarjeta de la seguridad social.

**11.2.** Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**DUODÉCIMA. Normas de aplicación.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, T. R. del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Leg. 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga lo dispuesto en 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, Ley 40/2015 y Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados /as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

En Albox, a veinticinco de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Mar Alfonso Pérez



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=kBaeMHYEw_2Xm5th6HqQKHIDbf4I7Kn3 .

**A N E X O I**

**SOLICITUD AUTOBAREMO. PERSONAL FORMADOR/ P. DE DIRECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN "ALBOX ELECTRICIDAD II" Y "ALBOX CONSTRUCCIÓN I"**

SOLICITANTE:_____

NIF: _____Teléfono/s_____

Correo electrónico: _____

**MANIFIESTA:**

**1.** Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Albox para realizar contrataciones de carácter temporal, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

**2.** Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

**3.** Que presenta, acompañando a esta solicitud, los siguientes documentos:

***DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO:**

- ☐ Modelo Oficial de Solicitud. Anexo I Solicitud-Autobaremo.
- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE).
- ☐ Permiso conducir.
- ☐ Titulación y Requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo (De experiencia y titulación)
- ☐ Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- ☐ Memoria

***DOCUMENTACIÓN OPCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE PUNTOS EN LA BAREMACIÓN.**

- ☐ Titulación académica oficial superior a la requerida y relacionada con el puesto.
- ☐ Cursos de formación relacionados con el puesto y diferentes a los requeridos.
- ☐ Contratos trabajo/ Certificados empresa relacionados con el puesto.
- ☐ Vida laboral

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en el proceso de selección del Ayuntamiento de Albox aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En_____ a _____ de _____ de 2025.

(Firma del Solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX

| **Deber de informar a los interesados sobre protección de datos** |
|---|
| El Ayuntamiento de Albox va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña, con la finalidad principal de la tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativos derivadas de estos.<br>☐ La persona interesada presta su consentimiento para que los datos personales facilitados en esta solicitud sean tratados y recogidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, no siendo cedidos a terceros salvo obligación legal.<br>Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, deberá dirigirse al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albox, Plaza San Vicente de Paúl, S/N, Albox-04800(Almería), o por correo electrónico a la dirección rrhh@albox.es.<br>El no otorgamiento de su consentimiento a dicha incorporación dará lugar a la inadmisión de su solicitud. |

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=kBaeMHYEw_2Xm5th6HqQKHIDbf4I7Kn3 .

**AUTOBAREMACIÓN. FASE DE CONCURSO**

Nombre y apellidos:_____

| CONCEPTO | DOCUMENTOS | PUNTOS |
|---|---|---|
| ***Experiencia Profesional:** En puesto igual o similar al puesto objeto del proceso de selección, en cualquier administración pública, 0,05 puntos. por mes; en cualquier empresa privada, 0,025 ptos. por mes. *Puntuación máxima: 3 puntos. | DOCUMENTOS: nº / nº | |
| ***Formación Académica:** Por cada titulación académica oficial, superior y diferente a la requerida y relacionada con el puesto, 1 punto. *Puntuación máxima: 1 punto. | DOCUMENTOS: nº / nº | |
| ***Formación Complementaria:** 0.0025 puntos x hora formación relacionada con el puesto diferente a la requerida objeto de selección. *Puntuación máxima: 1 punto. | DOCUMENTOS: nº / nº | |
| ***Memoria** *Puntuación máxima: 2 puntos | | |
| ***Entrevista** *Puntuación máxima: 3 puntos | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL** | | |

| **OBSERVACIONES/ ADAPTACIONES:** |
|---|
| |

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

El/ La solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=kBaeMHYEw_2Xm5th6HqQKHIDbf4I7Kn3 .