

BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE PERSONAL DOCENTE DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA IMPARTICIÓN DEL CURSO “OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES”, ITINERARIO PARCIAL MÓDULO FORMATIVO “TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS DE OFICINA” DIRIGIDO A PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y FINANCIADO CON CARGO A LA LÍNEA 2 DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO “AYUDAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁMBITO LABORAL”, REGULADAS POR LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación laboral con carácter temporal de **un formador/a para la impartición del Curso de Formación Profesional en el ámbito laboral “Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales”, itinerario parcial Módulo Formativo “Técnicas Administrativas Básicas de Oficina” vinculado al Programa de Apoyo Activo al Empleo (Línea 2: Ayudas para la formación profesional en el ámbito laboral)** que se desarrollará por la Concejalía de Promoción Económica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, financiado por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha mediante Resolución de fecha 20/07/2026 de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Ciudad Real.

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLAZA.

La plaza de personal docente / formador/a que se oferta en esta convocatoria se corresponde con el perfil profesional de la siguiente acción formativa a impartir:

- CERTIFICADO PROFESIONAL ‘**OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES**’ (ADGG0408) – MF0969_1: **TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS DE OFICINA.**

La contratación del/la formador/a se formalizará según establece el 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.

Los requisitos que se especifican para la plaza se establecen con el fin de que los aspirantes que accedan a la plaza convocada, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las funciones que conlleva este puesto de trabajo y cumplan los requisitos establecidos por la normativa que regula el desarrollo de este tipo de acciones formativas.

La modalidad de contratación será laboral temporal, con una jornada laboral de 5 horas/día, con cargo a la partida presupuestaria que se recoja en el Informe emitido por Intervención.

El contrato de trabajo será el regulado en el art.15 El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, modificado por R.D. 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.

3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos generales para concurrir son los siguientes:

- a) Ser mayor de edad.
- b) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, refiriéndose este requisito a la fecha de formalización del trabajo.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones de trabajo.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, el día de la finalización del plazo de solicitudes, alguna de las titulaciones y requisitos que se detallan a continuación.

Además, se establecen los siguientes requisitos particulares que deberán ser cumplidos por el o la aspirante a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

PUESTO	NIVEL ACADÉMICO (TITULACIÓN)	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA OCUPACIÓN DEL CP EN CASO DE NO POSEER EL NIVEL ACADÉMICO O TITULACIÓN	COMPETENCIA DOCENTE PARA TODOS LOS PUESTOS (2)
DOCENTE CURSO CP ACTIVIDADES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (ADGG0408). MF0969_1: TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS DE OFICINA.	- Licenciado, Ingeniero o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes en el ámbito de conocimiento de las Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo (1) - Diplomado Ingeniero Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes en el ámbito de conocimiento de las Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo (1) - Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y Gestión - Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de Administración y Gestión.	4 años como Auxiliar Administrativo/a o de Oficina	- CP de “Docencia de la Formación Profesional para el Empleo” o “Habilitación para la Docencia en Grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional” - Quedan exentos de estas en posesión de este CdP: a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas o diplomaturas en dichos ámbitos. b) Quienes estén en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o títulos profesionales de Especialización Didáctica o Certificado de Cualificación Pedagógica o 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 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.

- (1) Ámbitos del conocimiento conforme al Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- (2) Será requisito indispensable para poder formalizar cada contratación la validación final del docente seleccionado/a por parte del Servicio de Formación de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Ciudad Real de la Junta de Castilla-La Mancha. En caso de denegarse dicha validación, la selección quedará sin efecto pasando a proponerse la contratación del siguiente candidato según orden de puntuación del proceso selectivo.

4.- ANUNCIOS Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las Bases y el procedimiento selectivo serán objeto de publicación en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/>

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/>

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud conforme al Anexo I de la presente convocatoria en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de la condiciones fijadas en la Base 2, y se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de anuncios y página web municipal del Ayuntamiento <https://sede.alcazardesanjuan.es/>

Se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo en la instancia se especificará el número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto a efectos de lo establecido en la Base 8.

En el caso de que las solicitudes no haya sido presentadas en el registro del Ayuntamiento se deberá remitir **obligatoriamente** dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico del Ayuntamiento: rhernandez@aytoalcazar.es, al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado anterior se publicará en la web y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento una lista de los/as candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, junto con las causas de exclusión, concediéndose un plazo de dos días hábiles de reclamaciones transcurrido el cual se publicará la lista definitiva de los/as candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.

Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la dictó, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 29/1998, de 13 de julio.

5.- COMISIÓN DE VALORACION.

5.1. Composición paritaria de la Comisión de Valoración.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

5.2. Composición de la Comisión de Valoración.- La Comisión de Valoración de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).
- Vocales:
 - Dos Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).
 - Un Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta del Comité de Empresa. (Titular y Suplente).

Todos los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros de la Comisión, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Constitución de la Comisión de Valoración.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

5.4. Asesores de la Comisión.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad. Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

5.5. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los asesores especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

5.6. Resolución de incidencias.- La Comisión de Valoración queda facultada para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

6.- CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA.

Al objeto de que los integrantes de la Comisión de Valoración puedan programar su trabajo en relación a este proceso selectivo, se establecen los siguientes hitos:

- Convocatoria Pública.
- Plazo de presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento.
- Publicación del lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.
- Período de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: 2 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.
- Publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.
- Reunión de la Comisión de Valoración para la baremación de los méritos aportados por los/as candidatos/as.
- Publicación de resultados provisionales del concurso de méritos.
- Período de reclamaciones a los resultados provisionales del concurso de méritos: 2 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.
- **Publicación de resultados definitivos del concurso de méritos y de la propuesta de contratación.**

Se propondrá la contratación del/la aspirante que haya obtenido la puntuación más alta.

En caso de empate, se seleccionará al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia docente y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en primer lugar y en el apartado de cursos de formación en segundo lugar. Finalmente, si persiste, se decidirá por la antigüedad en la fecha de demanda de empleo como desempleado/a no ocupado, de persistir el empate, se procederá a un sorteo público.

Asimismo, se establecerá un listado de sustitutos/as para el puesto ordenados/as de forma decreciente según la puntuación obtenida.

7.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.

1. **Instancia (ANEXO I)** solicitando tomar parte en el proceso selectivo, a la que se acompañará:
2. **Fotocopia DNI** o equivalente a efectos de la convocatoria.

3. **Curriculum Vitae en formato JCCM** acompañado de toda la documentación acreditativa que se refleje en el mismo (se adjunta modelo en **ANEXO II**)
4. **Titulación académica.** Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
5. **Diplomas justificativos de la formación recibida.**
6. **Certificado de vida laboral, acompañado de certificados o contratos** de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional, donde conste la categoría profesional desempeñada.

Para verificar el requisito de acceso y/o baremación de la experiencia profesional de los docentes en relación a los Módulos Formativos a impartir, **se deberá aportar certificación de empresa que haga constar las funciones relacionadas con los módulos formativos a impartir y en el caso de trabajador autónomo: vida laboral, declaración responsable con la descripción de la actividad desarrollada, e IAE correspondiente y modelo 036 ó 037.**

Nota: Es requisito obligatorio para ser contratado/a como formador/a la **acreditación de la competencia docente** de conformidad con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y con lo establecido en el artículo 15 del RD 658/2024, de 9 de julio que lo modifica.

7. **Certificado de la Oficina de Empleo** donde se detalla que figura inscrito/a como desempleado/a no ocupado/a, en el caso de encontrarse en situación de desempleo en el momento de la convocatoria.

Solo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por estos.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria no serán valoradas por la Comisión de Valoración, procediendo a su exclusión.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Valoración, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará mediante fotocopias legibles y en el caso de ser seleccionado/a, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

8.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Valoración del Curriculum Vitae (Máximo 10 puntos)

Aquellos/as candidatos/as que sean admitidos, serán baremados en función de los siguientes criterios:

- Experiencia profesional: 0,01 por cada mes de trabajo en la especialidad (hasta un máximo de 3 puntos).
- Experiencia docente: 0,10 puntos por cada 100 horas / 1 mes de formación impartida directamente relacionada con la especialidad (hasta un máximo de 4 puntos).
- Cursos de Formación específica recibida y relacionados con la acción formativa a impartir: 0,10 puntos por cada 100 horas de duración (hasta un máximo de 3 puntos).

9.- CONTRATACIÓN DE LOS/LAS DOCENTES.

La Comisión de Valoración elevará propuesta de contratación del/a aspirante que haya obtenido la puntuación más alta.

Asimismo, con el resto de candidatos/as admitidos/as se establecerá un listado de sustitutos/as ordenados/as de forma decreciente según la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que sean llamados/as al objeto de formalizar contrato deberá responder en el plazo improrrogable de 24 horas si acepta o no la propuesta de trabajo. De no ser posible contactar con el aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, se procederá por parte del Departamento de Personal del Ayuntamiento a llamar al siguiente de la lista.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación que se le requiera. Aportada la misma y hallada conforme, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución para la contratación, que tendrá carácter temporal.

De entre la documentación a aportar, se requerirá en todo caso la presentación de:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Tarjeta de Demanda de Empleo.
- Tarjeta de Seguridad Social.
- Ficha de Terceros en el modelo establecido por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Quien, dentro del plazo concedido, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores.

Asimismo el/a aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

El personal laboral contratado se verá sometido a un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato de trabajo debe formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral. Los aspirantes que no puedan ser contratados en aplicación del cumplimiento de la normativa sobre contratación laboral pasarán a formar parte, en el lugar que corresponda, de la lista de sustitutos/as.

10.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

11.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Alcázar de San Juan, a fecha de firma electrónica.

Documento firmado electrónicamente en fecha 17 de septiembre de 2026 por JUAN BENJAMÍN GALLEGO DE LA TORRE, Concejal de Limpieza viaria, Cementerio, relaciones con la Eatim de Cinco Casas y Alameda de Cervera; Asuntos Taurinos, Agricultura, Pastos, Personal y Cementerio, del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, por delegación de firma y competencias de la Alcaldía Presidencia de fecha 19 de junio de 2023