

DECRETO

Expediente nº: 168/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

D. Pablo de Miguel Pradillo, Concejal de Recursos Humanos y Organización Municipal,
RESUELVO:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ANTECEDENTES

Vista la Resolución de 29 de diciembre de 2023, del director general de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad y dirigidas prioritariamente a personas desempleadas, con cargo al ejercicio presupuestario 2024.

Vista la Resolución de concesión de la ayuda con registro de entrada nº: 13.084 de fecha 17 de diciembre de 2024 y nº de expediente LABORA: FME98/2024/127/03, así como atendiendo a la necesidad contemplada en la Resolución de 29 de diciembre de 2023, del Director General de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, de seleccionar una persona formadora con la finalidad de impartir el certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (SSCS0208).

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha /N.º	Observaciones
Informe sobre criterio de selección de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local	14/01 /2025	
Informe Jurídico	14/01 /2025	
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	14/01 /2025	
Informe propuesta del Departamento de Recursos Humanos	15/01 /2025	



Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Denominación	FORMADOR/A CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES
Régimen	Personal laboral temporal / Funcionario interino
Unidad /Área	Promoción Económica
Categoría profesional	C/B/A2 (En función de la titulación académica aportada).
Titulación exigible	- Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o título de grado correspondientes u otros títulos equivalentes. - Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o el título de Grado correspondiente y otros títulos equivalentes. - Técnico o Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. - Certificado de Profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia Profesional de servicios socioculturales y a la comunidad.
Funciones encomendadas	Actividades de docencia para la obtención del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

De conformidad con las competencias delegadas mediante el Decreto 3046/2023 de fecha 19 de junio.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación temporal o nombramiento interino de un formador/a para la obtención del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSCS0208).

SEGUNDO.- Convocar las pruebas selectivas, y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el I Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

TERCERO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, la Concejalía de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo



de un mes, con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Tabón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es>)], y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días naturales partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Diligencia: Por la Vicesecretaria se toma razón y se firma de manera electrónica únicamente para su transcripción en el Libro de Resoluciones de Alcaldía-Presidencia, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Art. 3.2 RD 128/2018).

CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Expediente nº: 168/2025

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso-Oposición

Asunto: Selección Formador/a para la obtención del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación temporal o nombramiento interino de un formador/a para la obtención del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Denominación	FORMADOR/A CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES
Régimen	Personal laboral temporal / Funcionario interino
Unidad/Área	Promoción Económica
Categoría profesional	C/B/A2 (En función de la titulación académica aportada).
Titulación exigible	<ul style="list-style-type: none">- Licenciatura, Ingeniera, Arquitectura o título de grado correspondientes u otros títulos equivalentes.- Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o el título de Grado correspondiente y otros títulos equivalentes.- Técnico o Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.- Certificado de Profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia Profesional de servicios socioculturales y a la comunidad.
Funciones encomendadas	Actividades de docencia para la obtención del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La presente bolsa de trabajo se constituye para satisfacer las necesidades de servicio de formador/a para la obtención del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales del Ayuntamiento de Guardamar del Segura mediante la contratación, como personal laboral o funcionario interino, de acuerdo con los supuestos contemplados en los artículos 10 y 11 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.

La jornada de trabajo será establecida a jornada completa o parcial dependiendo de las necesidades de servicio concretas y el programa formativo a ejecutar en cada contratación laboral temporal o nombramiento interino y con horario de trabajo flexible



dependiente de las circunstancias y ajustado a la normativa vigente.

Se fijará una retribución neta asimilada a empleados públicos de plantilla del Ayuntamiento de Guardamar del Segura y al grupo profesional acreditado con titulación académica aportada como requisito.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— 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. 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.

— Poseer cualquiera de las titulaciones exigidas.

— Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional, conforme a lo establecido en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023.

Quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

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 de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos 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 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.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en este proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*.

Las bases íntegras se publicarán en el en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web (www.guardamardelsegura.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que contendrá además la designación nominal del Tribunal, así como el día de reunión para la baremación de los méritos aportados y fecha de celebración de la entrevista, y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web (www.guardamardelsegura.es), se señalará un plazo de 3 días naturales para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web (www.guardamardelsegura.es).

En el supuesto de que no se produjeran alegaciones a la lista provisional, esta se entenderá como definitiva.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará compuesto por empleados públicos con grupo profesional igual o superior al grupo profesional del puesto de empleado público al que se opta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el Concurso-Oposición.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso será previa a la de Oposición y se valorarán únicamente aquellos méritos que estén debidamente acreditados por los aspirantes, conforme a lo descrito en esta cláusula.

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DIRECTAMENTE CON EL PUESTO A CUBRIR (HASTA 4 PUNTOS).

Se valorará en función del tiempo trabajado en igual o similar categoría, mediante contrato de trabajo o nombramiento debidamente acreditado (entendiéndose por este extremo que se aportará copia debidamente compulsada de los contratos junto con la vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, o en su caso, certificación de servicios prestados emitido por el Secretario de la Administración donde los hubiera prestado).

En el supuesto de autónomos se deberán de aportar los documentos acreditativos de alta y baja en el RETA, así como la certificación de periodos y epígrafe de la actividad en alta emitida por el organismo competente, junto con una declaración jurada indicando la actividad económica o profesión desarrollada y las funciones realizadas en los periodos detallados.

En caso de experiencia laboral adquirida en cualquier país de la Unión Europea, se aportarán los documentos legales justificativos de la experiencia en el país de origen.

Este apartado se valorará según la siguiente escala una vez descontado el requisito de acceso en el caso de no disponer de la acreditación requerida (determinado en el Anexo):

- Experiencia laboral en las funciones determinadas en el Anexo adquirida en la Administración Pública, o en empresa privada/autónomo: 0,20 puntos por mes completo de trabajo.



2) CONOCIMIENTOS DEL VALENCIANO (HASTA 0,40 PUNTOS).

Será valorado el mayor nivel que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel C2: 0,40 puntos
- Nivel C1: 0,30 puntos
- Nivel B2: 0,20 puntos
- Nivel B1: 0,10 puntos

3) FORMACIÓN ESPECÍFICA (HASTA 2 PUNTOS).

- Máster Universitario incluido en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación y Formación Profesional: 2 puntos.
- Otros cursos realizados y acreditados relacionados con el puesto de trabajo, pertenecientes a organismos oficiales o centros de formación reconocidos oficialmente hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la escala siguiente:
 - o De 15 a 25 horas: 0'25 puntos.
 - o de 26 a 50 horas: 0'50 puntos.
 - o De 51 a 100 horas: 0,60 puntos.
 - o De 101 a 200 horas: 0,75 puntos.
 - o Más de 200 horas: 1 punto.

No se valorarán cursos en los que no conste su duración en horas.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será posterior a la de concurso. Consistirá en la realización de una entrevista personal por canal telemático, con una duración máxima de 10 minutos, el Tribunal valorará hasta 2 puntos aspectos relacionados con la actividad a ejercer, atendiendo en las siguientes apreciaciones:

- | | |
|---|-------------|
| a) Actitud hacia el puesto | 0,5 puntos. |
| b) Iniciativas de inserción en el ámbito correspondiente. | 0,5 puntos. |
| c) Conocimiento socioeconómico y laboral de la zona | 0,5 puntos. |
| d) Iniciativas de seguridad y salud laboral | 0,5 puntos. |

El orden de actuación de los aspirantes será la letra "Y", de conformidad con la Resolución de 8 de junio de 2023, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, si es el caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2023 en el conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas, (DOGV 9615, de 12/06/2023).

OCTAVO. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web (www.guardamardelsegura.es).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de

prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación o nombramiento interino, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— **Acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.**

Las propuestas de contratación o nombramiento interino serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

La Bolsa se constituirá por orden decreciente según la puntuación final, y se procederá al llamamiento de estas para contrataciones laborales temporales y nombramientos interinos, cuando las necesidades del servicio así lo requieran en algunos de los supuestos previstos en la legislación vigente.

La vigencia de la presente bolsa de trabajo temporal se establece hasta su agotamiento definitivo o bien hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo que tenga por objeto la provisión de puestos de trabajo de Formador/a para la obtención del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria.

El llamamiento para la propuesta de contratación temporal o nombramiento interino, se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos, a través de llamada telefónica. Simultáneamente se enviará un correo electrónico al/la aspirante indicando la propuesta efectuada.

Realizada la comunicación anterior el/la aspirante dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta (mediante instancia genérica del Departamento de Recursos Humanos a través de la sede electrónica o bien respondiendo al correo electrónico enviado previamente por el Departamento de Recursos Humanos).

En caso de no manifestar expresamente su aceptación o rechazo en el plazo indicado de la forma que se indica, se producirá la baja definitiva de la persona aspirante en la bolsa constituida.

Si se rechazara expresamente la oferta de trabajo, la persona aspirante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para acreditar la concurrencia de alguna de las causas justificativas que se indican a continuación, a efectos de mantener su número de orden en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "INACTIVO/A":

a) Encontrarse la persona candidata en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico.



b) Enfermedad grave o muy grave de un familiar de la persona aspirante hasta 2ª grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste el grado de parentesco, así como certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda y que le impida a la persona aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.

c) Encontrarse al cuidado de un/una familiar de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral se encuentren contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por si mismo/a y no desempeñe actividad retribuida, acreditando dichas circunstancias mediante certificado médico o cualquiera otra documentación oficial justificativa de dicho extremo y que le impida al/la aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento de organismos correspondiente.

e) Encontrarse en periodo de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años, pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personal o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Las situaciones descritas deberán ser justificadas a través de certificado de nacimiento o libro de familia; del certificado o tarjeta vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por el órgano competente; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa del tal extremo.

f) Encontrase la persona aspirante en situación de violencia de género, acreditada mediante:

- Una sentencia condenatoria por delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.

- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

- Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. En la Comunidad Valenciana las entidades cualificadas para emitir estos informes serían:

- × Dirección General del Institut de les Dones, Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i polítiques inclusives.

- × Direcciones territoriales provinciales del Institut de les Dones.

- × Centros integrados en la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la G. Valenciana.

g) Encontrarse la persona candidata contratada en el sector privado.

h) Encontrarse la persona candidata presentado servicios mediante nombramiento como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo



aportar documentación acreditativa de esta circunstancia.

La acreditación de cualquiera de las causas justificativas descritas, deberán aportarse a través del correo electrónico del Departamento de Recursos Humanos recursoshumanos@guardamardelsegura.es o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Acreditada la concurrencia de alguna de las situaciones anteriores, la persona aspirante continuará en la bolsa en el mismo número de orden que ocupaba inicialmente en situación de "INACTIVO/A", lo que supondrá que no será llamado/a para una nueva propuesta mientras no se comunique expresamente al Departamento de Recursos Humanos, por cualquier medio escrito, el cambio de su situación.

En caso de haber rechazado la propuesta y si la persona aspirante no acredita la concurrencia de alguna de las causas justificativas mencionadas en esta cláusula en el plazo indicado, la persona aspirante decaerá en el orden de la bolsa en el lugar inmediato siguiente al último, según el orden de puntuación que existía el día de la renuncia.

En el caso de que la vacante temporal que estuviese desempeñando la persona aspirante tuviese una duración prevista inferior a 3 meses, y con posterioridad, durante dicho nombramiento, surgiese otra necesidad por un periodo superior, se ofrecerá en primer lugar esta última vacante a la persona aspirante que esté ocupando la vacante por un periodo inferior a 3 meses para que ésta optase por aceptar el nuevo llamamiento.

En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas que se hayan producido en su caso, hasta su agotamiento definitivo por no haber candidatos en la bolsa.

Aceptada la oferta de trabajo y con anterioridad al inicio de la relación de servicios, el/la aspirante deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación indicada en la Base Octava, en un plazo de 5 días naturales, a través del correo electrónico recursoshumanos@guardamardelsegura.es o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados/as o nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones respecto al aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica y web municipal, en su caso.

DÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases y legislación vigente.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en la

Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en:
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Real Decreto Legislativo 781/1986, en lo que resulte vigente.
Real Decreto 896/1991.
Real Decreto 364/1995
Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FORMADOR/A PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	
DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Correo electrónica	Teléfono
Domicilio. Localidad. CP	
OBJETO DE LA SOLICITUD	
EXPONE	



Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal laboral o nombramiento interino de Formadores para la obtención del Certificado de Profesionalidad atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, conforme a las bases publicadas en fecha _____ en la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
(Marque con una X lo que proceda, deberá ir debidamente compulsada)**

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de titulación requerida
<input type="checkbox"/>	Competencia Docente o equivalente
<input type="checkbox"/>	Relación y acreditación de los méritos en documento adjunto
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

El/la abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira y que se describen en la cláusula tercera de las bases que rigen la convocatoria para ser incluido/a en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de para la contratación temporal de Formadores para la obtención del Certificado de Profesionalidad atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, no habiendo sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni separado/a del servicio de las Administraciones Públicas, ni padece enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se admita esta solicitud en el proceso de selección para constituir bolsa de trabajo de Formadores para la obtención del Certificado de Profesionalidad atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria...). No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de



	datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para <i>[p.e. el envío de información de interés general]</i> .
Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

El/la solicitante,

Firmado: _____

CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.

