

## Ayuntamiento de Coín

---

### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DOCENTE PARA IMPARTICIÓN DEL CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO DE OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES.**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal de docente para la impartición del curso de Formación Profesional para el Empleo de Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (Certificado de Profesionalidad Nivel 1).

1.2.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el siguiente:

En la fase de valoración de los méritos presentados se puntuará con un máximo de 20 puntos, a razón de: 0.5 puntos por mes trabajado en un puesto similar al ofertado (impartición de cursos de la misma familia profesional) con un máximo de 5 puntos y 0.5 puntos por mes trabajado en la rama profesional de Administración, con un máximo de 10 puntos; así como 0.05 puntos por hora de curso de formación relacionado con el puesto a cubrir; siendo la puntuación máxima obtenida en experiencia 10 puntos y la puntuación máxima en formación 5 puntos.

El proceso selectivo constará de una entrevista personal (oral y/o escrita), que versará sobre la materia relacionada con el puesto a cubrir, en el que se valorará la experiencia y la disponibilidad para el desarrollo del mismo. (máximo 10 puntos)

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

El orden de calificación de las personas aspirantes en la lista definitiva de selección se establecerá de mayor a menor puntuación.

#### **SEGUNDA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

2.1. Realización de las pruebas y entrevistas.

La entrevista consistirá en la respuesta de preguntas referente a la experiencia profesional relacionada con el puesto a cubrir, así como el conocimiento en el desarrollo administrativo de los certificados de profesionalidad.

La fecha, hora y lugar de celebración de la entrevista personal, se dará a conocer junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la página web del Ayuntamiento, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El resultado de dichas pruebas selectivas se hará público en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento.

2.2. Identificación de las personas aspirantes.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten su



## Ayuntamiento de Coín

---

identidad, a cuyo fin deberán estar provistos/as del documento nacional de identidad.

En la realización de la entrevista se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

### 2.3. Llamamientos y orden de actuación de las personas aspirantes al puesto.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de la entrevista en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un/a aspirante a dicho trámite en el momento de ser llamado/a, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, siendo motivo de exclusión en el procedimiento.

### TERCERA.- Funciones a Desarrollar

- El puesto de trabajo se configura para el desarrollo de las siguientes funciones:

Impartición del Certificado de Profesionalidad Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y generales

### CUARTA.- Requisitos de las personas aspirantes.

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 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.
- d) 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 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.
- e) Formación académica de Diplomado/a, Licenciado/a de la rama o Grado universitario de la rama profesional: Técnico/a Superior de la rama profesional o Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la información y comunicación.
- f) Experiencia profesional de un mínimo de 1 año en el campo de las competencias relacionadas con los módulos formativos.
- g) Competencia pedagógica acreditada.



## Ayuntamiento de Coín

---

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### QUINTA.- Documentación y presentación de las solicitudes

#### 5.1. Documentación.

Las personas aspirantes al puesto, deberán presentar:

- Solicitud de participación en la convocatoria.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación y/o cursos de formación requeridos.
- Vida laboral / contratos de trabajo /certificado de empresa que acrediten la experiencia laboral baremable.
- Competencia docente.
- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desarrollar.

#### 5.2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el **8 al 15 de mayo del presente año**, bien en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coín, o bien por vía telemática; sin perjuicio de los medios recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#). Si las solicitudes son remitidas a través del registro de otras Entidades, se deberá adelantar la documentación ya registrada por email a: [empleo@coin.es](mailto:empleo@coin.es).

#### 5.3. Listado de personas admitidas.

Terminado el plazo de solicitud, se publicará en el Tablón del Ayuntamiento la fecha de realización de las pruebas de selección, y posteriormente se publicará resolución definitiva de aspirantes por orden de puntuación y llamamiento.

Dicha resolución, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Coín.

### SEXTA.- Tribunal Calificador

El Tribunal calificador será el mismo que el asignado para la gestión de la Bolsa de Trabajo 2020.

Coín, firmado con firma electrónica en la fecha referenciada al margen

---

Ayuntamiento de Coín

Plaza de la Alameda, 28, Coín. 29100 Málaga. Tfno. 952453020. Fax: 952453284





Ayuntamiento  
de Coín

## Ayuntamiento de Coín

---

---

Ayuntamiento de Coín

Plaza de la Alameda, 28, Coín. 29100 Málaga. Tfno. 952453020. Fax: 952453284

Cód. Validación: ADMMFHPCKA3COQFLXN57G946Y  
Verificación: <https://coín.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

