

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE
BOLSA DE FORMADORES
PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN CONDUCENTES A
LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene como objeto, la constitución de una **bolsa de formadores** para la impartición de acciones de formación, conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad del Sistema de Formación Profesional para el Empleo para los próximos 2021 y 2022, prorrogables otros 2 años más.

En el **Anexo I** de estas bases, se indican las especialidades formativas conducentes a Certificado de Profesionalidad a las que está referida esta convocatoria. Las fichas técnicas de cada una de las especialidades formativas se pueden consultar en el buscador de especialidades del Servicio Público Estatal:
<https://sede.sepe.gob.es/especialidadesformativas/RXBuscadorEFRED/BusquedaEspecialidades.do>

En el **Anexo I (bis)** de estas bases se indican las acciones de Formación Transversal a la que está referida esta convocatoria.

El Organismo Autónomo Ciudad Deportiva Municipal – en adelante, *O.A.CDM* –, será el encargado de la gestión y el desarrollo de esta formación.

Los/as candidatos/as podrán presentarse a las especialidades que consideren oportunas, siempre que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

SEGUNDA. Requisitos Generales de los/as aspirantes

Podrán formar parte de esta bolsa de trabajo, las **personas físicas con plena capacidad de obrar** que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de las acciones formativas a impartir (ver fichas técnicas).

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Presentación de Solicitudes

1. Solicitudes

Las solicitudes para participar, se cursarán en el modelo adjunto de instancia del O.A.CDM, **Anexo II** (la instancia general del Ayuntamiento de Alcalá de Henares no será válida).

Cada participante presentará una solicitud por cada acción formativa a la que quiera optar, junto con la documentación requerida en cada caso.

2. Lugar de presentación

Las solicitudes se presentarán en el Registro del O.A. Ciudad Deportiva Municipal (Casa del Deporte - Departamento de Secretaría - Avda. Virgen del Val, 4 de lunes a viernes en horario de 10:00 a 13:30 horas y de 17:30 a 19:30 horas, y demás procedimientos establecidos en la legislación vigente.

En el caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos o Registro distinto, deberán enviar al correo electrónico cformacion@oacdmalcala.org, copia de la solicitud sellada por Correos/Registro el mismo día de su presentación. En caso contrario, quedarán excluidas del proceso selectivo.

3. Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes, así como la documentación requerida, será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

Las bases de la convocatoria se publicarán en la página web del O.A.CDM www.alcalaesdeporte.es (apartado formación) y en el tablón de anuncios.

4. Documentación a presentar

Junto con la solicitud de participación, los/as aspirantes deberán acompañar la siguiente **documentación**:

1. Fotocopia del DNI, o en caso de no ostentar la nacionalidad española, pasaporte junto al correspondiente permiso de trabajo. Los/as nacionales de los países de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, aportarán fotocopia del DNI o equivalente, o bien el pasaporte.
2. Currículum Vitae actualizado.
3. Vida laboral actualizada.
4. Titulación académica, certificado académico personal o certificados de experiencia profesional
5. Experiencia en impartición de las acciones formativas objeto de valoración de esta convocatoria - ver cláusula CUARTA, punto 2º -.
6. Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales y seguridad social, así como de cumplir con las mismas durante la impartición de las acciones formativas (**ANEXO III**).

La documentación presentada deberá ser original o en su defecto, copias compulsadas.

Esta documentación será necesaria para participar en el proceso, y deberá ser entregada en el momento de presentar la instancia.

La presentación de solicitud para participar en el proceso de selección de docente para la impartición de las acciones formativas mencionadas supone la aceptación expresa de las bases que regulan este proceso.

CUARTA. Sistema de selección

El procedimiento de selección constará de **dos fases**: una primera fase de comprobación de los requisitos obligatorios de estar en posesión de la titulación académica requerida o ser profesional acreditado y, posteriormente, una segunda fase de valoración de aquellos elementos que puntúan, que sólo será tomada en cuenta si se cumple con la primera:

-Especialidades comprendidas en el Anexo I

1ª.-Comprobación de los **requisitos obligatorios de titulación requerida, o en su defecto ser profesional acreditado para cada una de las especialidades conducentes a certificados de profesionalidad**: los/as aspirantes deberán aportar la titulación académica o certificado académico personal o certificados de experiencia profesional, en la especialidad formativa conducente al certificado de profesionalidad para el que presenten su solicitud.

-Especialidades comprendidas en el Anexo I (bis)

1ª.-Comprobación de los **requisitos obligatorios ser Licenciado o Diplomado o en su defecto ser profesional acreditado**: los aspirantes aportarán titulación académica o certificado académico personal o certificados de experiencia profesional.

2º.- Valoración de los elementos puntuables:

-Especialidades comprendidas en el Anexo I

- **Experiencia docente en la impartición de certificados de profesionalidad, en los Programas de Formación para el Empleo en el ámbito laboral:**

* 1 punto por cada 100 horas impartidas en un certificado de profesionalidad igual al que presenta solicitud, hasta un máximo de 10 puntos.

Cursos de Formación

* 0,5 puntos por cada 100 horas impartidas en certificados de profesionalidad impartidos del mismo área profesional al que presenta solicitud, hasta un máximo de 10 puntos.

* 5 puntos por estar en posesión de la diligencia de acreditación del certificado para el que se presenta.

-Especialidades comprendidas en el Anexo I (bis)

- Experiencia como formador en la especialidad formativa TIC:

Por la experiencia laboral como formador/a en la especialidad a la que se opta, desarrollada en el marco de Programas Mixtos de Empleo y Formación; **1 punto** por acción formativa con las características referidas al Anexo I (bis) de esta convocatoria.

- Experiencia en la gestión/tutorización de las Prácticas Profesionales No Laborales en los Programas de Formación para el Empleo en el ámbito laboral de las especialidades comprendidas en el Anexo I y en el Anexo I (bis)

* 1 punto por cada Práctica Profesional no Laboral gestionada y/o tutorizada, en el mismo certificado de profesionalidad al que presenta solicitud o del mismo área profesional al que presenta solicitud, hasta un máximo de 10 puntos.

QUINTA. Baremación y ordenación de la lista

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se llevará a cabo la primera fase del proceso para la elaboración de las bolsas de formadores, mediante la comprobación, por parte del Órgano de Selección, de los requisitos exigidos en el punto 1º de la cláusula CUARTA.

Cursos de Formación

Una vez comprobado el cumplimiento o no de los requisitos establecidos por parte de los/as aspirantes, se procederá a efectuar la calificación de los elementos puntuables y, se publicará en la página web del O.A.CDM www.alcalaesdeporte.es (apartado formación), y en el tablón de anuncios, las **listas provisionales de aspirantes admitidos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, así como los excluidos** y la causa de exclusión, por cada una de las especialidades formativas a impartir.

Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, o para reclamaciones relativas a la puntuación, dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las relaciones antes mencionadas, a fin de **subsanan** el defecto que haya motivado su exclusión expresa o su no inclusión, o la presentación de **reclamaciones**.

2. Una vez transcurrido dicho plazo, el Órgano de Selección, valorará la documentación de subsanación, así como las reclamaciones presentadas por los/as aspirantes.

A continuación, se procederá a realizar la calificación final del proceso de selección que vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las valoraciones de los elementos puntuables.

En caso de **empate entre los/as aspirantes a formar parte de las bolsas de formadores**, en cualquiera de las especialidades formativas, se aplicará la **conurrencia competitiva**, primando, por tanto, el orden de entrega de la solicitud.

3. Concluido el proceso, se publicará en la página web del O.A.CDM www.alcalaesdeporte.es (apartado formación) y en el tablón de anuncios, por cada una de las especialidades formativas incluidas en el Anexo I y en el Anexo I (bis), las **listas definitivas de candidatos/as admitidos, por orden de mayor a menor puntuación**.

SEXTA. Órgano de Selección

El proceso de selección se realizará por un *Órgano de Selección*, compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Jefe del Servicio de Gestión Económica del O.A.CDM
- Secretario: Secretaria del Consejo de Administración del O.A.CDM o funcionario en quien delegue.
- Interventor Municipal o funcionario en quien delegue.

SÉPTIMA. Desarrollo y funcionamiento de las bolsas de formadores/as

Se constituirá una bolsa de formadores/as para cada uno de los certificados de profesionalidad o acción formativa a impartir.

Los/as docentes serán convocados cuando se vayan a ejecutar las acciones formativas, pudiendo contratar hasta un máximo de dos docentes por módulo formativo del certificado de que se trate y siguiendo el siguiente funcionamiento:

1º.- Los/as *TITULARES* serán llamados por orden, según el lugar que ocupen en la lista. Si alguno renuncia, se pasará a llamar al siguiente de la lista. Y así sucesivamente, según se vayan ejecutando las acciones formativas. Una vez que un titular finaliza un contrato pasará a su lugar en la lista según la puntuación obtenida.

En el caso de no conseguir formador/a para la impartición de un certificado de profesionalidad, tras ser llamados todos los candidatos/as, el Área de Formación del O.A.CDM decidirá la alternativa más viable en función de la legislación vigente.

OCTAVA. Sobre las acciones formativas

Oferta formativa.- La oferta formativa de la presente convocatoria no es vinculante, estará sujeta a la existencia de alumnos y, por tanto, a la propia ejecución de las acciones formativas en los plazos definidos en la Resolución emitida por la Comunidad de Madrid a favor del O.A.CDM

Inicio. El inicio de cada una de las especialidades formativas a impartir estará condicionado al hecho de que la misma cuente con un mínimo de 12 alumnos.

Lugar de impartición. Las acciones formativas se impartirán en el *Centro de Formación Ciudad Deportiva Municipal, censo nº 16190*, sito en Alcalá de Henares, Avda. Virgen del Val, 4, CP 28804.

NOVENA. Contrato y forma de pago a los/as formadores/as

Los/as formadores/as seleccionados firmarán un contrato mercantil con el O.A.CDM y deberán aportar en ese momento, la siguiente documentación:

1. Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
2. Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
3. Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
4. Si cumple el requisito establecido en el artículo 95 del RD 439/2007, que aprueba el IRPF sobre tipo de retención reducido, deberá aportar declaración responsable de encontrarse en dicha situación.
5. Certificado negativo de Antecedentes Penales.
6. Seguro Responsabilidad Civil suscrito para daños y perjuicios causados en el desarrollo de su actividad.

Cursos de Formación

Los/as formadores/as percibirán por su labor profesional, dependiendo de la acción formativa las siguientes cantidades, en base a tres tipos de actividades:

1. **Impartición de las horas lectivas de su módulo formativo o certificado de profesionalidad para el que ha sido seleccionado.** La cantidad a pagar por hora dependerá del nivel de cualificación del certificado a impartir según el siguiente criterio:

- Certificados de nivel 1 - 37,00 euros la hora
- Certificados de nivel 2 - 45,00 euros la hora

CÓDIGOS	DENOMINACIÓN	NIVELES	HORAS LECTIVAS	HORAS PNL	€/Hora
AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	1	250	80	37,00 €
AGAO0208	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	2	390	80	45,00 €
AGAR0309	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACION Y MEJORA DE MONTES	1	230	80	37,00 €
HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	1	270	80	37,00 €
HOTR0109	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	1	330	80	37,00 €
HOTR0408	COCINA	2	730	80	45,00 €
HOTR0509	REPOSTERÍA	2	420	80	45,00 €
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	2	480	120	45,00 €
FCOO07	FORMACION EN COMPETENCIAS PERSONALES PARA EL EMPLEO	1	36	----	37,00 €
-----	TIC (TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN)	USUARIO INTERMEDIO AVANZADO	(*)	----	45,00 €

(*) Las horas lectivas serán las que vengan reflejadas en la programación vigente en cada momento

2. **Por labores de preparación, tutoría y evaluación** (se establece como tope de horas, el 20% de las horas teóricas totales contenidas en el módulo formativo o certificado que imparta el formador): **30 €/hora**. Estas horas serán facturadas de la siguiente forma:

- Inicio: 40% de las horas
- Al 50% de la impartición de la acción formativa: 30%
- Al final de la acción formativa: 30%

3. Tutor/a del módulo de formación práctica en centros de trabajo: El módulo económico será el que aparezca reflejado en las bases de concesión de la subvención para cada certificado de profesionalidad por cada alumno/a que realice las prácticas no laborales.

Los/as formadores/as solo podrán facturar por este concepto por el número de horas efectivas que los alumnos hayan realizado en sus prácticas no laborales.

A la cantidad obtenida finalmente se le realizará la retención a cuenta que corresponda en concepto de IRPF.

El pago se realizará mensualmente por el O.A.CDM, en función de las horas impartidas por mes natural, previa presentación de la factura electrónica (FACE) correspondiente y de conformidad con el Servicio de Gestión Económica del O.A. Ciudad Deportiva Municipal, mediante talón bancario nominativo.

DÉCIMA. Obligaciones de los/as formadores/as

Los/as formadores/as seleccionados tendrán las siguientes obligaciones con relación a la impartición de las especialidades formativas:

- Definir los contenidos formativos a impartir, que deberán ajustarse plenamente a lo establecido para cada especialidad en la ficha de condiciones técnicas.
- Realizar labores administrativas de gestión de la documentación de cada especialidad formativa con relación a los alumnos (firma de partes de asistencia, recogida de documentación, entrega del material didáctico, etc...).
- Definir, en coordinación con el Área de Formación, el material didáctico a entregar a los alumnos y los materiales y el equipamiento necesario para la impartición de las acciones formativas.
- Búsqueda de empresas para la realización de las prácticas no laborales
- Tutorización y organización de turnos y horarios de las prácticas no laborales, en coordinación con el Área de Formación.

Cursos de Formación

- Desarrollar la actividad formativa en coordinación con el departamento de formación del O.A. CDM, debiendo comunicar a los mismos cualquier incidencia detectada.
- Mantener una coordinación activa y diligente con el resto de formadores que estén impartiendo acciones formativas en el respectivo centro de formación, en pro del mantenimiento de un adecuado clima de trabajo. Aquellos formadores que presenten comportamientos que dificulten o alteren el buen funcionamiento del Centro, podrán ser objeto de sanción, y en su caso, se procederá a la rescisión de su contrato.
- Cumplir, bajo su responsabilidad, lo dispuesto por la normativa vigente en materia Fiscal, Laboral y Seguridad Social.

UNDÉCIMA. Protección de datos

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal tratados en la presente convocatoria, pueden ser incorporados en un fichero automatizado de gestión.

En cualquier momento, los interesados podrán revocar la autorización concedida para el tratamiento y la cesión de sus datos personales, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste, dirigiéndose vía correo electrónico a cformacion@oacdmalcala.org.

DUODECIMA. Covid-19.

El O.A.CDM, no será responsable de las modificaciones y alteraciones, que pudieran surgir en la ejecución y el desarrollo de las acciones formativas referidas en estas bases, originadas por el desarrollo de la pandemia Covid-19, y las regulaciones que se deriven de la misma por parte de la Administración Autonómica y Administración General del Estado. Ya que las acciones formativas, pertenecen a los programas de la Dirección General del Servicio Público de Empleo de la Conserjería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid, donde participan además el S.E.P.E -Servicio público de Empleo Estatal- y el

Cursos de Formación

F.S.E -Fondo Social Europeo-. Pudiendo por ello, sufrir las acciones formativas alteraciones en su inicio, en su desarrollo, ser suspendidas temporalmente, sufrir cambios en el modo y lugar de impartición, etc. De todo ello este Organismo Autónomo no es responsable, ni conocedor de antemano de lo que pueda suceder y en virtud de todo ello, tendrá que seguir las pautas y obligaciones que se establezcan por los organismos pertinentes.

Alcalá de Henares, 5 de febrero de 2021

FDO: Jose Carlos Garralón Orfila
Jefe del Servicio de Gestión económica

ANEXO I

CÓDIGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	HORAS LECTIVAS	HORAS PNL
AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	1	250	80
AGAO0208	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	2	390	80
AGAR0309	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACION Y MEJORA DE MONTES	1	230	80
HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	1	270	80
HOTR0109	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	1	330	80
HOTR0408	COCINA	2	730	80
HOTR0509	REPOSTERÍA	2	420	80
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	2	480	120
FCOO07	FORMACION EN COMPETENCIAS PERSONALES PARA EL EMPLEO	1	36	---

ANEXO I (bis)

CÓDIGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	HORAS LECTIVAS	HORAS PNL
-----	TIC (TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN)	USUARIO INTERMEDIO AVANZADO	(*)	-----

(*) Las horas lectivas serán las que vengán reflejadas en la programación vigente en cada momento

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE FORMADORES PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD,

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI / Pasaporte	Domicilio	
Localidad	Provincia	Teléfono
Correo electrónico:		
2. ACCIONES FORMATIVAS (señale la acción formativa en la que desea participar, marque solo una casilla)		
<input type="checkbox"/>	AGAO0108 - ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERIA	
<input type="checkbox"/>	AGAO0208 - INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	
<input type="checkbox"/>	AGAR0309 - ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACION Y MEJORA DE MONTES	
<input type="checkbox"/>	HOTR0108 - OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	
<input type="checkbox"/>	HOTR0109 - OPERACIONES BÁSICAS DE PASTERERÍA	
<input type="checkbox"/>	HOTR0408 - COCINA	
<input type="checkbox"/>	HOTR0509 - REPOSTERÍA	
<input type="checkbox"/>	SSCS0108 - ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	
<input type="checkbox"/>	FCOO07 - FORMACION EN COMPETENCIAS PERSONALES PARA EL EMPLEO	
<input type="checkbox"/>	TIC - TEGNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	
3. DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI/pasaporte	
<input type="checkbox"/>	Curriculum Vitae	
<input type="checkbox"/>	Vida laboral	
<input type="checkbox"/>	Titulación académica/ certificados de experiencia laboral	
<input type="checkbox"/>	Diligencia de acreditación	
<input type="checkbox"/>	Justificación documental de los méritos alegados en la solicitud	
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable (ANEXO III)	

Alcalá de Henares, a de de 2021

Firma:

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN Y ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

D./D.^a
mayor de edad y con DNI/NIE

DECLARA:

I.- Que no se halla comprendido/a en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III. Que se compromete a cumplir con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, durante su contrato.

En Alcalá de Henares, a de de 2021.

Fdo.: