

***BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE  
BOLSA DE FORMADORES  
PARA LA IMPARTICIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
PARA EL EMPLEO EN EL ÁMBITO LABORAL DIRIGIDAS A JÓVENES  
INSCRITOS COMO BENEFICIARIOS EN EL FICHERO NACIONAL DE  
GARANTÍA JUVENIL, ADSCRITAS A LA ORDEN DE 13 de SEPTIEMBRE de  
2018 DE LA COMUNIDAD DE MADRID***

***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 profesional para el empleo en el ámbito laboral dirigidas a jóvenes inscritos como beneficiarios en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil a realizar por Entidades Locales para los años 2018 y 2019, integradas en la Orden de 13 de septiembre de 2018, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. (BDNS: 415158).

*Las subvenciones para la financiación de acciones de formación para jóvenes inscritos como beneficiarios en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, estarán cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, en un 91,89%, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del periodo de programación 2014-2020.*

En el **Anexo I** de estas bases, se indican las especialidades formativas 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>

El Ente Público Empresarial Alcalá Desarrollo – en adelante, "Alcalá Desarrollo" –, será el encargado de la gestión y el desarrollo de esta formación.

Los 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 de "Alcalá Desarrollo", **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.

En el caso de la siguiente especialidad formativa, los aspirantes podrán optar por solicitar su inclusión en el módulo formativo de lengua extranjera (inglés) o en la totalidad de los Módulos Formativos que lo componen:

- **ADGG0208\_ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE**

#### **2. Lugar de presentación**

Las solicitudes se presentarán en el Registro de "Alcalá Desarrollo" (c/ Victoria 10, 1ª planta, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 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 [cursosempleo@ayto-alcaladehenares.es](mailto:cursosempleo@ayto-alcaladehenares.es), 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 **15 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 el perfil del contratante de "Alcalá Desarrollo".**

### **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. Diligencia de acreditación de los módulos formativos o certificado de profesionalidad al que opta.

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 acreditación requerida y, posteriormente, una segunda fase de valoración de aquellos elementos que puntúan, que sólo será tenida en cuenta si se cumple con la primera:

1º.- Comprobación de los **requisitos obligatorios de acreditación requerida para cada una de las especialidades conducentes a certificados de profesionalidad**: los/as aspirantes deberán estar acreditados por la Administración competente, en la especialidad formativa conducente a certificado de profesionalidad para el que presenten su solicitud.

2º.- **Valoración de los elementos puntuables:**

- **experiencia docente en la impartición de certificados de profesionalidad en los Programas de Formación para Jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil:**

\* 1 punto por cada certificado de profesionalidad impartido igual al que presenta solicitud, hasta un máximo de 10 puntos.

\* 0,5 puntos por cada certificado de profesionalidad impartido del mismo área profesional al que presenta solicitud, hasta un máximo de 10 puntos.

En el caso de haber impartido módulos formativos o unidades formativas, se prorratearán las horas.

- **experiencia en la gestión/tutorización de las Prácticas Profesionales No Laborales en los Programas de Garantía Juvenil:** 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.

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 el perfil del contratante de "Alcalá Desarrollo", 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 **subsana**r 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 concurrencia competitiva, primando, por tanto, el orden de entrega de la solicitud.

**3.** Concluido el proceso, se publicará en el perfil del contratante de "Alcalá Desarrollo", por cada una de las especialidades formativas incluidas en el Anexo I, las **listas definitivas de candidatos/as admitidos, por orden de mayor a menor puntuación**.

Esta relación final de candidatos/as estará dividida en dos partes: *TITULARES* (candidatos/as con puntuación) y *RESERVAS* (candidatos/as que no puntúan - puntuación 0-).

#### ***SEXTA. Órgano de Selección***

El proceso de selección se realizará por un *Órgano de Selección*, compuesto por los siguientes miembros:

- Técnico del EPE "Alcalá Desarrollo".
- Secretaria del Consejo de Administración del EPE "Alcalá Desarrollo" o funcionario en quien delegue.
- Interventor del EPE "Alcalá Desarrollo" 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 a impartir.

Los/as docentes serán convocados cuando se vayan a ejecutar las acciones formativas, 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 han sido llamados todos los/as *titulares*, se volverá de nuevo a llamar por el principio.

Un *titular* podrá encadenar la impartición de varios certificados de profesionalidad, cuando no haya otros titulares disponibles en la bolsa, y siempre y cuando hayan organizado y/o tutorizado las prácticas no laborales de los alumnos del primer certificado.

2º.- Sólo se llamará a los/as aspirantes que aparecen en la lista como *RESERVAS*, en orden, cuando no estén disponibles ninguno de los titulares de la lista.

3º.- En el caso de aquellas acciones formativas en las que se ejecute más de una edición, se procederá a llamar al siguiente titular que sigue en la lista al que impartió la acción formativa anterior y solo cuando ninguno de éstos esté disponible, se procederá a llamar a los reservas, según se ha detallado anteriormente.

En el caso de las acciones formativas con varias ediciones y que se impartan en turno de mañana y de tarde, se asignará el turno de mañana al primer candidato/a y el de tarde, al segundo. No obstante, si los/as candidatos/as están de acuerdo, podrán cambiar los turnos entre ellos.

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 de "Alcalá Desarrollo" 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 Resolución que se emita en su momento por la Comunidad de Madrid en favor de "Alcalá Desarrollo".

**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 10 alumnos.

**Lugar de impartición.-** Las acciones formativas se impartirán en el *Centro de Formación Profesional, censo nº 1139*, sito en Alcalá de Henares, Vía Complutense 128, CP 28805, a excepción del certificado de profesionalidad COML0110\_ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN, que se impartirá en las instalaciones de la *Fundación nº 1 Alcalá, censo nº 28120*, sito en Alcalá de Henares, Ctra. M-300, Km. 25, Cañada de los Barrancos.

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

Los/as formadores/as seleccionados firmarán un contrato mercantil con "Alcalá Desarrollo" 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.



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 resultante en este apartado, es el resultado de aplicar los siguientes incrementos, al módulo económico establecido por la Comunidad de Madrid para cada certificado:

- 7 veces el módulo económico en certificados de nivel 1
- 8 veces el módulo económico en certificados de nivel 2
- 9 veces el módulo económico en certificados de nivel 3

CÓDIGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	HORAS LECTIVAS	HORAS PNL	€/h	Nº Veces	€/Hora
IFCD0110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	2	480	80	7,75 €	8	62,00 €
IFCT0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	1	290	80	7,85 €	7	54,95 €
SSCS0208	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	2	370	80	5,30 €	8	42,40 €
COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN	1	170	40	5,80 €	7	40,60 €
ADGG0208	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	2	680	120	5,25 €	8	42,00 €
IFCT0309	MONTAJE Y REPARACION DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	2	470	40	7,20 €	8	57,60 €
COML0309	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	3	310	80	5,80 €	9	52,20 €

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%
- Fin de la acción formativa: 30%

**3. Tutor/a del módulo de formación práctica en centros de trabajo:** El módulo económico es 2 €/hora 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 "Alcalá Desarrollo", en función de las horas impartidas por mes natural, previa presentación de la factura correspondiente y conformidad con los Servicios Técnicos de "Alcalá Desarrollo", mediante transferencia bancaria a la cuenta que cada uno de los/as docentes seleccionados designe al efecto.

#### ***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:

- Los contenidos formativos a impartir 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.

- Desarrollar la actividad formativa en coordinación con los técnicos "Alcalá Desarrollo", 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 [cursosempleo@ayto-alcaladehenares.es](mailto:cursosempleo@ayto-alcaladehenares.es).

Alcalá de Henares, 28 de septiembre de 2018.

## ANEXO I

<b>AÑO 2018</b>						
FAMILIAS PROFESIONAL	ÁREA PROFESIONAL	CÓDIGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	HORAS LECTIVAS	HORAS PNL
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	DESARROLLO	IFCD0110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	2	480	80
	SISTEMAS Y TELEMÁTICA	IFCT0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	1	290	80
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	ATENCIÓN SOCIAL	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	2	370	80
COMERCIO Y MARKETING	LOGÍSTICA COMERCIAL Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE	COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN	1	170	40

<b>AÑO 2019</b>						
FAMILIAS PROFESIONAL	ÁREA PROFESIONAL	CÓDIGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	HORAS LECTIVAS	HORAS PNL
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ADGG0208	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	2	680	120
	SISTEMAS Y TELEMÁTICA	IFCT0309	MONTAJE Y REPARACION DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	2	470	40
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	ATENCIÓN SOCIAL	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	2	370	80
COMERCIO Y MARKETING	LOGÍSTICA COMERCIAL Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE	COML0309	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	3	310	80
	LOGÍSTICA COMERCIAL Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE	COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN	1	170	40

## ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE FORMADORES PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL ÁMBITO LABORAL DIRIGIDAS A JÓVENES INSCRITOS EN EL FICHERO NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, ADSCRITAS A LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
<b>Primer apellido</b>	<b>Segundo apellido</b>	<b>Nombre</b>
<b>DNI / Pasaporte</b>	<b>Domicilio</b>	
<b>Localidad</b>	<b>Provincia</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Correo electrónico:</b>		
2. ACCIONES FORMATIVAS (señale la acción formativa en la que desea participar, marque solo una casilla)		
<input type="checkbox"/>	IFCD0110_CONFECIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	
<input type="checkbox"/>	IFCT0108_OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	
<input type="checkbox"/>	SSCS0208_ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	
<input type="checkbox"/>	COML0110_ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	
<input type="checkbox"/>	ADGG0208_ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	
<input type="checkbox"/>	IFCT0309_MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	
<input type="checkbox"/>	COML0309_ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	
3. DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI/pasaporte	
<input type="checkbox"/>	Curriculum Vitae	
<input type="checkbox"/>	Vida 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 2018

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.<sup>a</sup> .....,  
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 2018.

Fdo.: