NÚMERO 2026059448

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO PUESTO DE DINAMIZADOR PUNTO VUELA DE ALFACAR (GUADALINFO)

Convocatoria y Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal, por concurso de méritos, para el puesto de Dinamizador/a del Punto Vuela de Alfacar (Guadalinfo)

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar,

HACE SABER: Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 28 de octubre de 2026, se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal, por concurso de méritos, para el puesto de Dinamizador/a del Punto Vuela de Alfacar (Guadalinfo), transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA DE ALFACAR

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y del procedimiento para la constitución, mediante el sistema de concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal para la cobertura de las necesidades de carácter temporal que se produzcan en el puesto de Dinamizador/a Guadalinfo del Punto Vuela Inclusión Digital de Alfacar. En particular, la bolsa servirá para cubrir la vacante producida por la jubilación de su titular, hasta su cobertura definitiva mediante el proceso selectivo que se convoque con cargo a la Oferta de Empleo Público de 2027.

La constitución de la bolsa obedece a razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, que constan acreditadas en el expediente nº 2188/2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), y en los artículos 16.2.c) y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

El puesto tiene las siguientes características:

Denominación del puesto	Dinamizador/a Punto Vuela Alfacar (Guadalinfo)
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Punto Vuela Inclusión Digital de Alfacar (Guadalinfo)
Jornada	Completa
Titulación exigible	Título de Bachiller o de Técnico/a, o titulación equivalente o superior, en los términos de la base tercera, letra e)
Nº de vacantes	Una (1), más las necesidades temporales que se produzcan en el puesto durante la vigencia de la bolsa
Funciones encomendadas	Las relacionadas en esta base
Sistema selectivo	Concurso de méritos

Página 18 de un total de 49
Página 2 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-222007
Nº 222 - martes 17 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Con carácter enunciativo y no limitativo, corresponden al puesto las siguientes funciones:

a) Planificar, ejecutar y evaluar el programa de actividades del Punto Vuela, de acuerdo con las directrices de la Agencia Digital de Andalucía y del Ayuntamiento.

b) Diseñar e impartir acciones formativas de alfabetización y capacitación digital (uso de dispositivos, internet, ofimática, seguridad y privacidad en la red, comunicación digital), adaptadas a las necesidades de cada colectivo, con especial atención a las personas mayores, las personas desempleadas, las personas con discapacidad y los colectivos en riesgo de exclusión digital.

c) Asesorar y acompañar a la ciudadanía en el uso de la administración electrónica y en la realización de trámites telemáticos con las Administraciones Públicas, incluidas la obtención y el uso de certificados electrónicos y de sistemas de identificación electrónica, en los términos que permita la normativa aplicable.

d) Dinamizar la participación de la ciudadanía, del tejido asociativo y del empresariado local en la sociedad digital, y colaborar en proyectos de empleabilidad, emprendimiento e innovación social.

e) Captar y fidelizar a las personas usuarias, difundir las actividades del centro por medios convencionales y digitales y mantener la presencia del Punto Vuela en las plataformas de la Red de Puntos Vuela.

f) Gestionar el funcionamiento ordinario del centro: control de acceso y registro de personas usuarias, mantenimiento básico de equipos y aplicaciones, inventario y cumplimiento de las normas de uso.

g) Registrar la actividad del centro en las herramientas facilitadas por la Agencia Digital de Andalucía y elaborar memorias, informes e indicadores de seguimiento.

h) Colaborar en la tramitación, ejecución y justificación de las subvenciones que financian el Punto Vuela y atender los requerimientos de la entidad concedente.

i) Coordinarse con otros servicios municipales, centros educativos, servicios sociales y entidades del municipio.

j) Cualesquiera otras de naturaleza análoga, relacionadas con la misión del puesto, que le encomiende la Alcaldía o la persona en quien delegue.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La contratación se formalizará en régimen de derecho laboral, bajo la modalidad de contrato de sustitución regulada en el artículo 15.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante, ET), en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cobertura temporal de la vacante durante el proceso de selección para su cobertura definitiva (artículo 15.3, párrafo tercero, del ET, en relación con su Disposición Adicional 4ª). El contrato se extinguirá con la incorporación de la persona que obtenga la plaza con carácter fijo, con la amortización de la plaza o al cumplirse el plazo máximo previsto en la normativa básica de empleo público.

b) Sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva del puesto (incapacidad temporal, nacimiento y cuidado de menor, excedencias con reserva, permisos y licencias) o para completar la jornada reducida de otra persona trabajadora (artículo 15.3, párrafos primero y segundo, del ET). El contrato se extinguirá con la reincorporación de la persona sustituida o con la extinción de su derecho a reserva.

El contrato tendrá carácter temporal, en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada se prestará de lunes a viernes, y serán días de descanso los sábados y domingos. Excepcionalmente, por necesidades del servicio debidamente justificadas (actividades, jornadas o eventos programados), podrá requerirse la prestación de servicios en otros días, con la compensación que establezca el Convenio Colectivo. La Alcaldía fijará el horario de acuerdo con el horario de apertura al público del Punto Vuela que exijan las bases reguladoras de la subvención, y podrá distribuirse en horario de mañana y tarde.

Las retribuciones serán las correspondientes al puesto de Dinamizador/a Guadalinfo según el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alfacar y el Presupuesto municipal vigente.

Página 19 de un total de 49
Página 3 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-222007
Nº 222 - martes 17 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con los artículos 56 y 57 del TREBEP y 106 y 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio. Los requisitos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso y hasta la formalización del contrato:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP y en el artículo 107 de la Ley 5/2023. Al tratarse de personal laboral, podrán acceder también las personas extranjeras con residencia legal en España (artículo 57.4 del TREBEP).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada 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, ni, en el caso del personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separada o inhabilitada. Las personas nacionales de otros Estados no deberán hallarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones oficiales:

1.º El título de Bachiller regulado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, así como los títulos de Bachiller de ordenaciones anteriores (Bachillerato Unificado Polivalente y Bachiller Superior), conforme a la Disposición Adicional 31ª.2 de la Ley Orgánica 2/2006.

2.º El título de Técnico/a de Formación Profesional de grado medio, de cualquier familia profesional, incluidos los obtenidos conforme a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; los títulos de Técnico/a de Artes Plásticas y Diseño y de Técnico/a Deportivo/a, y el título de Técnico Auxiliar de Formación Profesional de primer grado, conforme a la Disposición Adicional 31ª.3 de la Ley Orgánica 2/2006 y a la Disposición Adicional 1ª de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

3.º El título de Técnico/a Especialista de Formación Profesional de segundo grado.

4.º Las titulaciones, estudios y pruebas declarados equivalentes al título de Bachiller, a efectos académicos o de acceso al empleo público, por la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, entre ellos el Curso de Orientación Universitaria, la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y la superación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior, en las condiciones que establece dicha Orden.

5.º Cualquier titulación de nivel académico superior a las anteriores (Técnico/a Superior de Formación Profesional, Grado, Diplomatura, Licenciatura, Ingeniería, Ingeniería Técnica, Arquitectura o Arquitectura Técnica).

Quien invoque una titulación equivalente deberá acreditar la equivalencia mediante certificación de la Administración educativa competente o indicar la disposición que la reconoce. Las titulaciones obtenidas en el extranjero se acreditarán mediante la credencial de homologación o equivalencia, conforme al Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, o, para nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante el reconocimiento de la cualificación profesional previsto en el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio.

f) No estar incursa en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse a ejercer la opción que corresponda en el plazo legalmente establecido.

g) No haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales ni de trata de seres humanos, dado que el puesto implica contacto habitual con personas menores de edad en las actividades formativas y de dinamización, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

El cumplimiento de los requisitos se declarará responsablemente en la solicitud de participación, salvo el de titulación, que se acreditará documentalmente con la solicitud. Los demás requisitos se acreditarán en el momento del llamamiento, en los términos de la base duodécima.

Página 20 de un total de 49
Página 4 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-222007
Nº 222 - martes 17 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

CUARTA. Personas con discapacidad

La convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa para la cobertura temporal de un único puesto de trabajo, por lo que no resulta posible reservar un cupo diferenciado para personas con discapacidad en los términos del artículo 59 del TREBEP. No obstante, las personas con discapacidad participarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes, y la Administración adoptará, en su caso, los ajustes razonables que precisen para el desempeño del puesto.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones del puesto. Esta compatibilidad se acreditará en el momento del llamamiento mediante certificado o dictamen expedido por el órgano competente en materia de valoración de la discapacidad.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alfacar. En ellas, las personas aspirantes declararán reunir todos los requisitos exigidos en la base tercera. De conformidad con el artículo 14.3 de la LPACAP, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos durante todo el procedimiento selectivo, dado que el puesto convocado exige, por su propia naturaleza, el dominio de las herramientas digitales y de la administración electrónica, cuyo aprendizaje y uso constituyen el núcleo de sus funciones. En consecuencia, la solicitud y la documentación que la acompañe se presentarán exclusivamente por vía electrónica, mediante el trámite específico que se habilitará a tal fin en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar (https://alfacar.sedelectronica.es). Para ello podrá utilizarse cualquiera de los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos en dicha sede, conforme a los artículos 9 y 10 de la LPACAP. Por la misma vía se presentarán las subsanaciones, alegaciones, reclamaciones y demás escritos que las personas aspirantes dirijan al Ayuntamiento en el curso del proceso.

Las personas aspirantes podrán recibir asistencia para la presentación electrónica en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, en los términos del artículo 12 de la LPACAP.

Dadas las razones de urgencia que motivan la convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) 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 Granada, de conformidad con el artículo 20.1 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1. Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del documento acreditativo de la nacionalidad o de la residencia legal en España.

2. Copia del título exigido o del documento que acredite su obtención o la equivalencia invocada.

3. Hoja de autobaremación de méritos, conforme al modelo del Anexo I, debidamente cumplimentada y firmada.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma prevista en la base décima.

Solo se valorarán los méritos alegados en la hoja de autobaremación y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados ni los acreditados con posterioridad, sin perjuicio de que la Comisión de Selección pueda requerir aclaraciones sobre la documentación ya aportada.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alfacar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio. Los sucesivos actos del procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, y esa publicación surtirá los efectos de la notificación conforme al artículo 45.1.b) de la LPACAP.

SEXTA. Protección de datos personales

El Ayuntamiento de Alfacar (Plaza Iglesia, nº 1, 18170 Alfacar, Granada) es el responsable del tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes. Esos datos se tratarán con la única finalidad de gestionar el proceso selectivo y la bolsa de trabajo resultante: la valoración de méritos, las publicaciones, las comunicaciones y los llamamientos, así como la formalización, en su caso, de los contratos.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y artículo 8 de la Ley Orgánica

3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), en relación con el TREBEP y con la Ley 5/2023, de 7 de junio. Los datos se conservarán durante la vigencia de la bolsa y, después, durante los plazos que exija la normativa de archivos y documentación, y no se cederán a terceros salvo obligación legal.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, identificando a las personas aspirantes mediante su nombre y apellidos y cuatro cifras aleatorias de su documento de identidad. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad ante el Ayuntamiento de Alfacar, y presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SÉPTIMA. Tasa por derechos de examen

Al ser un proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo temporal, no se exige tasa por derechos de examen, de conformidad con la ordenanza fiscal que lo regula

OCTAVA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles por la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y concederá un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o formular reclamaciones, conforme al artículo 68 de la LPACAP. Quienes no subsanen en plazo quedarán definitivamente excluidos. Si no hubiera personas excluidas, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El trámite de subsanación no permitirá aportar méritos nuevos ni acreditar méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Concluido el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones, la Alcaldía aprobará mediante resolución la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esa resolución se hará constar la designación nominal de las personas integrantes de la Comisión de Selección, titulares y suplentes, y la fecha en que se reunirá para valorar los méritos.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, conforme al artículo 109.2 de la LPACAP.

NOVENA. Comisión de Selección

La Comisión de Selección es el órgano colegiado de carácter técnico responsable de la ejecución del procedimiento y de la valoración de los méritos de las personas aspirantes. Su composición se ajustará a los principios de profesionalidad, especialización, imparcialidad, independencia, discrecionalidad técnica, responsabilidad, paridad entre mujeres y hombres y representatividad que recogen el artículo 60 del TREBEP y el artículo 36 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

Todas las personas integrantes de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión estará integrada por cinco miembros titulares, con voz y voto, y el mismo número de suplentes

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de celebrar sesiones, deliberar y adoptar acuerdos se requerirá la presencia de, al menos, la mayoría de sus miembros, entre los que deberán estar quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o quienes les sustituyan. Los acuerdos se adoptarán por mayoría; en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

No podrán formar parte de la Comisión:

— El personal de elección o de designación política.

— El personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual.

— Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o de cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de la Comisión.

— Las personas que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

— Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

La abstención y la recusación de las personas integrantes de la Comisión se regirán por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión valorará los méritos conforme a su apreciación técnica y a los criterios de estas bases, y dejará constancia en el acta de las razones determinantes de sus decisiones. Actuará con autonomía funcional y bajo los principios de celeridad, transparencia, buenas prácticas y respeto a la protección de datos personales. Queda facultada para resolver las dudas que surjan en la aplicación de las bases y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en lo no previsto en ellas.

La Comisión podrá incorporar personas asesoras especialistas, que se limitarán a prestar su colaboración técnica en el ámbito de su especialidad, con voz pero sin voto, y estarán sujetas al mismo régimen de abstención, recusación, sigilo y confidencialidad que los miembros de la Comisión.

A efectos de las indemnizaciones por asistencia, la Comisión tendrá la categoría segunda de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DÉCIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

El procedimiento de selección consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, conforme al siguiente baremo, con una puntuación máxima total de 100 puntos.

A) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60 puntos.

Mérito	Puntuación
A.1. Servicios prestados como Dinamizador/a de Centros Guadalinfo, Puntos Vuela o centros de acceso público a internet y de competencias digitales integrados en redes promovidas por Administraciones Públicas, en cualquier Administración Pública o entidad pública o privada.	1,00 punto por cada 30 días de servicio (0,0333 puntos por día)
A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidad pública o privada, en puestos cuyas funciones principales hayan consistido en la formación en competencias digitales o tecnologías de la información y la comunicación, o en la asistencia a la ciudadanía en la tramitación electrónica.	0,50 puntos por cada 30 días de servicio (0,0167 puntos por día)

Para el cómputo de la experiencia se aplicarán las siguientes reglas:

— La experiencia se valorará por días de servicio. Se sumarán los días de todos los periodos acreditados en cada subapartado y el total se multiplicará por la puntuación diaria correspondiente, que resulta de dividir entre treinta la puntuación asignada a cada 30 días de servicio.

— Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán de forma proporcional a la jornada realizada.

— Un mismo periodo de tiempo solo podrá valorarse una vez y en un único subapartado, el más favorable para la persona aspirante.

— No se valorarán los periodos de becas, prácticas formativas o no laborales, colaboración social ni voluntariado.

La experiencia se acreditará de la siguiente forma:

— Servicios en Administraciones Públicas: certificado expedido por el órgano competente en el que consten el puesto desempeñado, las funciones, la naturaleza de la relación, los periodos y la jornada, acompañado del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

— Servicios en entidades privadas: contrato o contratos de trabajo, con sus prórrogas y modificaciones, e informe de vida laboral. Cuando la categoría del contrato no permita apreciar las funciones desempeñadas, deberá aportarse además un certificado de la empresa en el que consten.

Página 22 de un total de 49
Página 6 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-222007
Nº 222 - martes 17 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

— En caso de discrepancia entre los periodos indicados en los documentos aportados y el informe de vida laboral, prevalecerá este último.

B) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.

Mérito	Puntuación
B.1. Cursos de formación y perfeccionamiento	0,05 puntos por hora de formación, con un máximo de 5,00 puntos por curso
B.2. Certificados de profesionalidad de las familias profesionales de Informática y Comunicaciones o de Servicios Socioculturales y a la Comunidad	5,00 puntos por certificado

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios y certificados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto. Se consideran relacionadas, entre otras, las siguientes materias: tecnologías de la información y la comunicación, competencias digitales, ofimática, internet y redes sociales, administración electrónica, ciberseguridad, protección de datos, accesibilidad digital, formación de formadores o docencia, y dinamización social o comunitaria.

Solo se valorarán los cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas y sus organismos dependientes, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales o empresariales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo, la Federación Española de Municipios y Provincias, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, los servicios públicos de empleo y los centros acreditados por estos.

La formación se valorará por horas. No se valorarán los cursos de duración inferior a diez horas ni aquellos en los que no conste su duración. Cuando la duración se exprese en créditos, se computarán 25 horas por crédito ECTS y 10 horas por crédito no ECTS. Los cursos de igual contenido solo se valorarán una vez. No se valorarán las asignaturas o módulos que formen parte de una titulación académica ni los cursos realizados para la obtención de la titulación exigida o de las valoradas en el apartado C).

La formación se acreditará mediante copia del certificado o diploma, en el que deberán constar la entidad organizadora, la denominación, el contenido o programa y el número de horas o créditos.

C) Titulación académica: hasta un máximo de 10 puntos.

Mérito	Puntuación
Título de Técnico/a Superior de Formación Profesional de las familias de Informática y Comunicaciones o de Servicios Socioculturales y a la Comunidad	5,00 puntos
Título universitario de Grado, Diplomatura, Licenciatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica en las ramas de informática, telecomunicaciones, educación, pedagogía, educación social, trabajo social o comunicación	7,50 puntos
Título de Máster universitario o Doctorado en materias relacionadas con las tecnologías de la información, la educación o la intervención social	10,00 puntos

Solo se valorará la titulación de mayor nivel que se acredite, distinta de la utilizada para cumplir el requisito de acceso. Se acreditará mediante copia del título o del resguardo del abono de los derechos de expedición.

Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación total, el orden se dirimirá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación en el subapartado A.1 (experiencia como Dinamizador/a).

2.º Mayor puntuación total en el apartado A) (experiencia profesional).

3.º Mayor puntuación en el apartado B) (formación).

4.º Mayor puntuación en el apartado C) (titulación académica).

Página 23 de un total de 49
Página 7 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-222007
Nº 222 - martes 17 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

5.º Sorteo público, que celebrará la Comisión de Selección previa convocatoria de las personas afectadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

UNDÉCIMA. Calificación

La puntuación de los méritos será de 0 a 100 puntos, y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del baremo. No se exige una puntuación mínima para formar parte de la bolsa, por lo que se incluirán en ella todas las personas admitidas, ordenadas de mayor a menor puntuación.

La Comisión de Selección no podrá otorgar en cada apartado una puntuación superior a la autobaremada por la persona aspirante. Sí podrá minorarla cuando los méritos no estén debidamente acreditados o no se ajusten al baremo, y tampoco podrá valorar méritos no alegados en la hoja de autobaremación.

La Comisión publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica la relación provisional de puntuaciones, con el desglose por apartados. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones, que la Comisión resolverá antes de publicar la relación definitiva.

DUODÉCIMA. Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos

Resueltas las alegaciones, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica la relación definitiva de personas aspirantes por orden de puntuación y elevará el acta del proceso a la Alcaldía. La Alcaldía aprobará mediante resolución la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, donde la bolsa permanecerá actualizada.

Las personas llamadas para su contratación deberán aportar, en el plazo de dos (2) días hábiles desde la aceptación de la oferta, la siguiente documentación:

— Documento nacional de identidad o documento acreditativo de la nacionalidad o de la residencia legal en España, y original del título exigido para su cotejo.

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitada 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 a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

— Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto y, en su caso, el certificado de compatibilidad al que se refiere la base cuarta.

— Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

— Número de afiliación a la Seguridad Social y datos bancarios para el abono de las retribuciones.

Si la persona llamada no presentara la documentación en plazo o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedará excluida de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. En ese caso se llamará a la siguiente persona por orden de prelación.

Al formalizar el contrato, se informará a la persona contratada sobre el tratamiento de sus datos personales y sobre el compromiso de confidencialidad que conlleva su relación con el Ayuntamiento.

Periodo de prueba

Se establece un periodo de prueba de un (1) mes, conforme al artículo 14 del ET y al Convenio Colectivo, que constará en el contrato de trabajo. No se aplicará cuando la persona contratada haya desempeñado con anterioridad las mismas funciones en este Ayuntamiento, bajo cualquier modalidad de contratación (artículo 14.1 del ET).

Antes de que finalice el periodo de prueba, la persona responsable del servicio emitirá un informe que valorará la capacidad de trabajo y el rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad, el interés por el aprendizaje, la disposición e iniciativa, y la adecuación en las relaciones con las personas usuarias y con el resto del personal. Si la persona contratada no supera el periodo de prueba, se extinguirá el contrato, quedará excluida de la bolsa y se llamará a la siguiente persona por orden de prelación.

DECIMOTERCERA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas integrantes de la bolsa ocuparán el puesto que les corresponda según la puntuación obtenida en el proceso selectivo. En el listado figurarán su número de orden y su puntuación. La gestión de la bolsa se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, transparencia y publicidad.

La inclusión en la bolsa no genera derecho a ser contratada, sino únicamente una expectativa de llamamiento conforme al orden establecido y a las necesidades del servicio.

Orden de llamamiento

Ante cada necesidad de contratación, se llamará a la persona disponible que ocupe el primer lugar de la bolsa. Al finalizar su contrato por causa no imputable a ella, la persona contratada volverá a ocupar en la bolsa el mismo lugar que tenía. Mientras una persona mantenga un contrato derivado de esta bolsa, no se le ofrecerá otro.

Forma de los llamamientos

Los llamamientos se realizarán por teléfono y, simultáneamente, por correo electrónico, a los datos de contacto indicados en la solicitud. Las personas integrantes de la bolsa son responsables de mantener esos datos actualizados y de comunicar cualquier modificación al Ayuntamiento.

Si no se lograra contactar por teléfono, se realizarán al menos tres intentos en el mismo día hábil, entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de sesenta minutos entre ellos. Si en el plazo de veinticuatro (24) horas desde el primer intento no se hubiera obtenido respuesta, se llamará a la persona siguiente. La persona no localizada conservará su lugar en la bolsa; si no fuera localizada en dos llamamientos sucesivos, pasará al último lugar.

La persona que reciba la oferta deberá aceptarla o rechazarla en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas, y deberá incorporarse en la fecha que se le indique, que no podrá ser anterior al tercer día hábil siguiente al de la aceptación, salvo conformidad de la persona interesada.

De cada llamamiento quedará constancia escrita mediante diligencia, en la que se indicarán la fecha, la hora, el medio utilizado y el resultado. La diligencia se trasladará a la Secretaría de la Corporación y se incorporará al expediente.

Renuncias

Son causas justificadas de renuncia a una oferta, que permiten mantener el lugar en la bolsa, las siguientes, siempre que se acrediten documentalmente en el plazo de cinco (5) días hábiles desde la renuncia:

— Encontrarse prestando servicios en cualquier empleo, público o privado, por cuenta ajena o propia.

— Encontrarse en situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural, o de nacimiento y cuidado de menor, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

— El cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad por enfermedad grave, accidente u hospitalización.

— Ser víctima de violencia de género o de violencia sexual, en los términos de la normativa aplicable.

— El ejercicio de un cargo público representativo que impida la incorporación al trabajo.

— Otras causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y apreciadas por la Alcaldía.

Mientras dure la causa justificada, la persona integrante de la bolsa figurará como «no disponible» y no recibirá ofertas. Cuando la causa finalice, deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento en el plazo de cinco (5) días hábiles, acompañando el justificante, y volverá a estar disponible en el mismo lugar que ocupaba.

La primera renuncia no justificada a una oferta, o la renuncia voluntaria a un contrato ya iniciado, supondrá el paso de la persona al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia no justificada supondrá su exclusión de la bolsa.

Causas de exclusión

Además de lo previsto en el apartado anterior, serán causas de exclusión de la bolsa las siguientes:

— No incorporarse al puesto en la fecha indicada sin causa justificada.

— No presentar la documentación exigida en la base duodécima o no reunir los requisitos de la convocatoria.

— No superar el periodo de prueba.

— Haber sido objeto de despido disciplinario o de sanción firme por falta muy grave en este Ayuntamiento.

Página 25 de un total de 49
Página 9 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-222007
Nº 222 - martes 17 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

— Haber incurrido en falsedad en la solicitud o en la documentación aportada.

— Solicitarlo expresamente la persona interesada.

Vigencia y publicidad

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años, a contar desde la publicación de la resolución que apruebe su constitución. No obstante, si antes de que transcurra ese plazo se constituye una nueva bolsa derivada del proceso selectivo para la cobertura definitiva de la plaza, la presente quedará sin efecto desde la fecha de esa constitución.

La bolsa, debidamente actualizada, permanecerá publicada en la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alfacar durante toda su vigencia.

DECIMOCUARTA. Incidencias y régimen de impugnación

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Contra los actos de trámite de la Comisión de Selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 112 y 121 de la LPACAP.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán formalizar demanda en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Granada o, a su elección, ante la que corresponda a su domicilio. Acompañarán a la demanda copia de la resolución impugnada o del documento que acredite la interposición o la resolución del recurso administrativo, según proceda, con copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10.1 y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la siguiente normativa:

— La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

— El Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, con carácter supletorio.

— El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

— 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.

— La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

— El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alfacar.

Anexo 1 disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfacar

En Alfacar, a 9 de noviembre de 2026
Firmado por: Fátima Gómez Abad, Alcaldesa