



AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2025-6446

Bases reguladoras y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Tutor de Aula Mentor. Expediente 2025/4669.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo de Tutor del Aula Mentor en el Ayuntamiento de Piélagos dentro del convenio entre el Ayuntamiento de Piélagos y el Ministerio de Educación y Formación Profesional para el desarrollo del programa de formación abierta denominado "Aula Mentor", referido a la formación no reglada de personas adultas a través de internet poniendo al alcance de los ciudadanos materiales de formación con asistencia tutorial telemática.

Este personal tendrá el carácter de personal funcionario interino a tiempo completo o jornada parcial, dependiendo de las características del puesto a cubrir y las circunstancias a que diera lugar la necesidad de personal.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2027, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía Presidencia, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer Resolución expresa de prorroga antes del 31 de diciembre del año en curso, sin perjuicio de que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineeficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

Toda la información relativa al anuncio de la convocatoria, bases y desarrollo del procedimiento selectivo se publicará en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web: www.pielagos.es

El presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases, de acuerdo con el inicio de las actividades formativas del Aula Mentor coincidentes con el curso escolar: del 1 de octubre de 2025 al 30 de junio de 2026.

2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

a) Tener nacionalidad española o estar incursa en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de la Titulación de ciclo formativo de Grado Superior en Administración de Sistemas Informáticos, Formación Profesional II en informática o titulación equivalente.

f) Poseer la capacitación docente de administrador de Aulas Mentor.

CVE-2025-6446



Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

3.- Plazo y forma de Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las instancias se registrarán en el Ayuntamiento de Piélagos o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial 206 colgado en la página web (<https://www.pielagos.es/solicitudes-y-formularios>), en que se manifestará que se reúnen y aceptan todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación de instancias.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Titulación exigida como requisito. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar la correspondiente convalidación u homologación.

c) Documentación que acredite la competencia de administrador de aulas mentor.

d) Vida laboral.

e) Documentación justificativa de los méritos a valorar según se establece en la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que la Comisión de Valoración pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección. Será exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida a la Comisión su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

f) Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen o actividad técnica administrativa de selección de personal por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín oficial de Cantabria.

4.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del ayuntamiento y página web, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos, en el plazo de tres días, puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.



5.- Creación de una Comisión de Valoración:

Se creará una Comisión de Valoración formada por al menos tres funcionarios municipales y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía presidencia para la realización del proceso selectivo. Los técnicos designados deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar los principios de profesionalidad, imparcialidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Así mismo los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

6.- Procedimiento de selección. Concurso de méritos.

El proceso constará de una fase única que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.- Valoración del concurso.

Experiencia profesional: máximo 7 puntos.

Por haber trabajado como tutor/formador de aulas mentor 0,20 puntos por cada mes trabajado.

Se acreditará exclusivamente mediante nombramiento o copia del contrato laboral. En caso de ser experiencia en la administración pública se podrá presentar certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo expresado en días, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

En el caso de trabajadores por cuenta propia o autónoma, la experiencia se acreditará mediante la presentación de las facturas que acrediten la realización del servicio siempre que en las mismas conste la duración (en horas o días a jornada completa), contenido o descripción del servicio prestado y se demuestre que están cobradas mediante la aportación del justificante de cobro.

Así mismo, en todos los casos, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para realizar los cálculos en este apartado se tendrá en consideración, el dato que se recoge en la vida laboral, en el apartado de "días".

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

Formación complementaria: máximo 2 puntos.

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el cometido del puesto, organizados por organismos públicos, o privados homologados, de duración superior a 20 horas, a razón de 0,002 puntos la hora, hasta un máximo 2 puntos.

Deberán aportarse diplomas o certificados de asistencia de realización del curso con superación del mismo.

La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio de la Comisión de Valoración teniendo en cuenta estas bases.



Titulación universitaria: máximo 1 punto.

Por estar en posesión de titulación universitaria, diplomatura, licenciatura o grado relacionada directamente con las tareas a desarrollar del puesto (ingeniería de informática, telecomunicaciones, etc).

Igualmente la Comisión de Valoración determinará que titulaciones universitarias serán valoradas.

8.- Resultado final y configuración de la Bolsa de Empleo.

La puntuación total estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso. Terminada la baremación de los aspirantes, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web, la relación de los aspirantes por orden de puntuación que van a configurar la bolsa.

En caso de empate, se estará a la mayor puntuación obtenida por el candidato en experiencia como tutor de aula mentor, en su defecto a la formación complementaria, y en último lugar a ostentar una titulación universitaria relacionada con el puesto objeto de la convocatoria.

La Comisión elevará a la Alcaldía Presidencia, la relación de aspirantes por orden de puntuación que configuran la bolsa de empleo, para proceder en su caso a la contratación de personal cuando surjan necesidades, por orden riguroso de puntuación.

El aspirante que se proponga para la incorporación laboral deberá presentar en el plazo de 3 días hábiles la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el proceso selectivo, para su comprobación.

9.- Incidencias, normativa supletoria y recursos:

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Piélagos, 17 de julio de 2025.

El alcalde,

Carlos Alberto Caramés Luengo.

2025/6446

CVE-2025-6446