



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO/A- ADMINISTRATIVO/A Y DOCENTE DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL LIETOR REHABILITA DEL AYUNTAMIENTO DE LIETOR (ALBACETE)**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de 1 Técnico/a Administrativo y 1 Docente para el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Liétor (Albacete), con la finalidad de ejecutar las actuaciones recogidas en el proyecto presentado por este Ayuntamiento ante la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Albacete, con la especialidad de “OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RIGIDOS Y URBANIZACIÓN”.

La contratación en régimen laboral temporal a jornada completa que se pretende para el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Liétor. corresponde al siguiente personal:

- 1 Técnico/a– Administrativo
- 1 Profesor/a –Monitor/a de la Especialidad de acabados rígidos y urbanización.

Las plazas citadas anteriormente se contratarán según ANEXO I, por un periodo máximo de 6 meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria.

El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha dice: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

El sistema de provisión para la selección del Personal Técnico- Administrativo y Profesor/a –Monitor/a será el concurso, por las singularidades de las funciones a realizar. Respecto a la plaza de Técnico/a Administrativo/a, afirmar que la dirección de un proyecto de formación en alternancia con el empleo para su correcta ejecución, requiere una experiencia previa por la doble condición de alumno/trabajador que tienen las personas seleccionadas para participar en el Programa de Recualificación y por la singularidad y complejidad que tiene la realización del proyecto que requiere unos objetivos de aprendizaje y ejecución de un proyecto en un breve espacio de tiempo de seis meses. Las mismas consideraciones son aplicables, con respecto a Profesores/as Monitores/as y todo esto de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden de 14 de noviembre de 2001 por la que se desarrolla el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el Programa de Talleres de Empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dicho programa, y por las labores que deben desempeñar los profesionales en los talleres de empleo para completar la formación y los trabajos de los alumnos-trabajadores, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 11 de la Orden de





15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, modificada por la orden de 25/11/2015 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

## 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

### A) GENERALES:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo, en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España que posean permiso de trabajo en vigor y en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.

b) Tener cumplidos 16 años de edad el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o discapacidad física que impida el normal desarrollo de las funciones encomendadas.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

### B) ESPECIFICOS:

a) Poseer alguna de las titulaciones académicas que para cada plaza se detallan en el Anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

b) Reunir los requisitos específicos que figuran en el Anexo I.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que, en su caso se incorpore cada aspirante.





La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

### 3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las instancias deberán ser presentadas acompañadas del CURRICULUM VITAE que se detalla en la base cuarta.

### 4.- DOCUMENTACIÓN

1. INSTANCIA solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

1.1. DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Currículum Vitae son ciertos.

1.2. CURRICULUM VITAE en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- a) Datos personales.
- b) Titulaciones académicas que se poseen.
- c) Cursos recibidos de metodología didáctica: C.A.P especificando el número total de horas; o Certificado de profesionalidad de formación ocupacional o de docencia para la formación profesional para el empleo; o Máster Universitario en ESO y Bachillerato.
- d) Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
- e) Cursos recibidos en Prevención de Riesgos Laborales, especificando el número total de horas.
- f) Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual)
- g) Experiencia docente: Curso impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el Centro de Formación y especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual)





1.3. La TITULACIÓN ACADÉMICA y los CURSOS recibidos se acreditarán presentando el/los título/s originales o fotocopias de los mismos. Si estos se hallaran en proceso de obtención, se deberá acreditar haberlos solicitado antes del final del plazo de presentación de solicitudes y aportarlos en cuanto se obtengan.

1.4. La EXPERIENCIA PROFESIONAL se acreditará mediante certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social y contrato o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional; también serán válidas las certificaciones de servicios prestados expedidas por cualquier Administración Pública. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se acreditará mediante Vida Laboral y fotocopia compulsada del Alta y Baja en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados

## 5.- RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Terminado el plazo de presentación de instancias, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas. El listado se expondrá en la sede electrónica de la entidad.

En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo.

Se establece un plazo de 3 días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Liétor, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resueltas las posibles reclamaciones se publicará la relación definitiva de personas admitidas.

## 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será la Comisión Mixta de Selección constituida al efecto, según lo establecido en el artículo 28 de la Orden de 15 de Noviembre de 2012, modificada por la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Dicha Comisión estará formada por un mínimo de cinco miembros nombrados de entre empleados públicos designados por el Ayuntamiento de Liétor y/o los designados por otras administraciones a los que el Ayuntamiento solicite colaboración.





Presidente: Titular: D<sup>a</sup> María del Mar Navarro Serrano  
Suplente: D. Luis Ortega Romero

Secretario: D. Miguel López Garzón

Vocales designados por la entidad promotora

Titular: D<sup>a</sup> Adela Choclán Sabina.

Suplente : D. Alberto Monzón de la Torre

Vocales en representación de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo

-Titular: D. Dionisio Manuel Acebal Miñano, Jefe de Servicio de Formación.

-Titular: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Gómez Cerdán, Asesora Técnica de Formación y Empleo.

-Suplente: D<sup>a</sup> Ángel Miguel Morales Mateo , Técnico Superior.

-Suplente: D<sup>a</sup> Encarnación Navarro Flores. Titulada Superior de Formación y Empleo.

-Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Amalia Fajardo Martínez. Titulada Superior de Formación y Empleo.

-Suplente: D. Francisco Guix García, Titulado Superior de Formación y Empleo.

-Suplente: D. Pedro Angel Rodríguez López, Técnico Superior

-Suplente. D<sup>a</sup> M. Carmen Ortega Martínez Jefa de Sección.

Asimismo se podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Dicho nombramiento se publicará junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus vocales.

## 7.-. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

La Comisión de Selección baremará y evaluará los C.V. presentados por los candidatos interesados en la convocatoria pública, de acuerdo con los criterios fijados en el ANEXO II de esta convocatoria.

La Comisión de Selección recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias.

En el caso de que los candidatos no se ajustasen al perfil solicitado en todos o en alguno de los puestos convocados, se procederá a una nueva convocatoria.





## 8.- CALIFICACIONES, CONTRATACION Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez baremados todos los criterios de selección de los candidatos, la Comisión Mixta elaborará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas según el baremo establecido y hará públicos los resultados con las puntuaciones obtenidas y propondrá la contratación del aspirante que haya obtenido las máximas calificaciones, para cada una de las plazas, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional.

Hecha la propuesta de contratación, los aspirantes propuestos deberán acreditar ante el órgano contratante los requisitos generales reseñados en la base segunda.

Cumplidos los trámites precedentes, el Ayuntamiento de Liétor, acordará la contratación laboral del personal Técnico y docente y se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con la normativa vigente en materia de contratos de duración determinada.

Si alguno de los aspirantes propuestos no tomara posesión, se nombrará al siguiente en orden de puntuación.

Se formará una bolsa de trabajo para posibles sustituciones con todos los aspirantes que hayan superado la fase de concurso y no hayan quedado en el primer puesto.

## 9.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liétor, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 4, de la Orden la Orden de 15 de noviembre del 2.012, modificada por la Orden de 25/11/2015 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

En Liétor, a la fecha de su firma electrónica  
LA ALCALDESA

DILIGENCIA. La extiendo yo el Secretario para hacer constar que las presentes bases se han aprobado por Resolución de Alcaldía 42/2019, de fecha 21 de febrero  
EL SECRETARIO





ANEXO I

REQUISITOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LIETOR CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD “ ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN “ ( RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por RD 615/2013, de 2 de agosto )						
PLAZA	MODULOS (1)	ACREDITACIÓN REQUERIDA (TITULACION)	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA		CAPACITACIÓN DOCENTE	RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
			Con Acreditación (2)	Sin Acreditación (2)		
Profesor/a Monitor/a	MF0276_1 MF0869_1 MF0871_1 MF1320_1 MF1321_1	<p>Licenciado , Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</p> <p>Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</p> <p>Técnico y técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.</p> <p>Certificado de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Estructuras, Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil</p>	1 año	3 AÑOS	Si (3)	6 Meses Jornada Completa
Personal Técnico Administrativo		Diplomado, Licenciado o cualquier grado			Si (3)	6 Meses Jornada Completa





(1) Hay que reunir los requisitos para todos los Módulos Formativos de que consta el Certificado de Profesionalidad.

(2) La experiencia profesional requerida se refiere al campo de las competencias profesionales relacionadas con cada uno de los Módulos Formativos.

Podrán justificar la experiencia profesional requerida, aquellas personas que estén inscritas en el Registro de Formadores y habilitados en los Módulos Formativos de que consta la especialidad, presentando la resolución de habilitación de los citados Módulos Formativos.

Las personas que no estén inscritas en el Registro de Formadores, deberán acompañar la documentación acreditativa de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con cada uno de los Módulos Formativos, concretamente la siguiente:

-Para trabajadores asalariados:

. Contrato de trabajo y/o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de duración del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en que se ha desarrollado la actividad.

-Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifique los periodos de alta en la S.S. en el régimen especial correspondiente

. Declaración responsable que incluya descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha desarrollado la misma

(3) Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del Certificado de profesionalidad de “Formador ocupacional” o del Certificado de Profesionalidad de “Docencia de la formación profesional para el empleo”.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

-Titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro.

-Titulación Universitaria con el Certificado de Aptitud Pedagógica o Máster Universitario en ESO y Bachillerato.

-Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.





## ANEXO II

### BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCION A REALIZAR PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA

#### 1.- PERSONAL TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO

La selección de Técnico/a – Administrativo constará de 1 única fase:

##### 1.1.UNICA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

##### 1.1.1.FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por cursos recibidos relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a **25 horas**. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 4 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 26 a 100 horas .....0,15
- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas .....0,25
- Por cada curso recibido de más de 300 horas..... 0,50

##### 1.1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Director de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepas, U.P.D., o trabajos específicos de Dirección de Programas similares 0,20 puntos.





## 2.- PROFESOR/A - MONITOR/A

Las pruebas de Monitor/a constarán de 1 única fase.

### 1.1.UNICA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

#### 1.1.1.FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 4 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 26 a 100 horas..... 0,15 “
- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas..... 0,25 “
- Por cada curso recibido de más de 300 horas0,50 “

#### 1.1.2.EXPERIENCIA DOCENTE.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Monitor de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, 0,10 puntos.

#### 1.1.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa en la especialidad objeto de la convocatoria 0.10 puntos.





Ayuntamiento de  
LIETOR

NIF: P0204400F

Alcaldía

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES SELECCION PERSONAL PROGRAMA RECUALIFICACION Y RECICLAJE  
PROFESIONAL - AYUNTAMIENTO DE LIETOR - Cod.896336 - 25/02/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
ti3xdWFRt5dojIWCh  
WbyTB5aQtyUt66/Jm  
CngcJBf8=

Código seguro de verificación: P7Y3N6-NKNK3VUQ Pág. 11 de 11