



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/06/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/06/2016 12:45:36



Unión Europea
Fondo Social Europeo



Castilla-La Mancha

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DIRECTOR/A, MONITOR/A Y PERSONAL DE APOYO DEL TALLER DE EMPLEO “Recuperación de espacios Públicos en zonas naturales y protegidas dentro del Parque Natural” DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINICOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de Director/a, Monitor/a y Personal de Apoyo para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Molinicos (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.

La contratación en régimen laboral temporal que se pretende para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Molinicos corresponde al siguiente personal:

- 1 Director/a
- 1 Monitor/a de la Especialidad de PINTURA y LIMPIEZA.
- 1 Personal de Apoyo – Auxiliar Administrativo.

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 director/a, del monitor/a y personal de apoyo será el concurso, por las singularidades de las funciones a realizar, 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.



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: TDE4-LQRAEGPPTQ

Pág. 1 de 11

Hash SHA256:
SKk7A+/yUHozBULy
EhcwXgqISIV6BhI5Vy
V2o8swuE=



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/09/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/09/2016 12:45:36



SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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 defecto físico 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. Estar inscrito/a en la Oficina de Empleo y Emprendedores de Castilla – La Mancha.
- f. No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

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.





Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/06/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/06/2016 12:45:36



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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de diez días *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-Presidenta de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN

1. INSTANCIA solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:
2. DECLARACIÓN JURADA de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos.
3. CURRICULUM VITAE.
 - 3.1 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.
 - 3.2 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



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: TDE4-LQRAEGPPTQ

Hash SHA256:
SKk7A+/yUHozBULy
EhcwXgqISIV6BhI5Vy
V2o8swuE=

Pág. 3 de 11



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/09/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/09/2016 12:45:36



QUINTA.- 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 y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molinicos.

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 Molinicos o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

SEXTA.- 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 Molinicos y de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Presidente: Francisca González García. Suplente: *José Sánchez Serrano*

Secretario/a: *Juan Carlos Escribano Palacios.*

Vocales: Titular: *D. Gerardo Gutiérrez Ardoy*, Titular: *D^a. M^a Clara García Cabello*, Suplente: *D^a Angel Miguel Morales Mateo*. Suplente: *D^a M^a Dolores Gómez Cerdán*. Suplente: *D^a Encarnación Navarro Flores*. Suplente: *D^a M^a. Amalia Fajardo Martínez*. Suplente: *D. Francisco Guix García*, Suplente: *D. Juan Carlos Olivas Sevilla*.

Vocales designados por la Entidad promotora: *Clarencia Sánchez Blázquez*

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.





Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/06/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/06/2016 12:45:36



Unión Europea
Fondo Social Europeo



Castilla-La Mancha

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.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

La Comisión Mixta 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 Mixta 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.

OCTAVA.- 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 la fase de entrevista. Si persistiera el empate se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de Formación Académica. Si persistiera el empate se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación 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 Molinicos acordará la contratación laboral del personal directivo, docente y de apoyo 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 las pruebas selectivas y no hayan quedado en el primer puesto.



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
SKk7A+/yUHozBULy
EhcwXgqISIV6BhI5Vy
V2o8swuE=

Código seguro de verificación: TDE4-LQRAEGPPTQ Pág. 5 de 11



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/09/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/09/2016 12:45:36



Unión Europea
Fondo Social Europeo



Castilla-La Mancha

NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas en la sede electrónica de la Entidad Promotora y en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento, 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 de 15 de noviembre del 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, 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.

Contra el/la presente (Decreto o Resolución), que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el/la presente (Decreto o Resolución), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia o sede electrónica de la entidad convocante (artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto o Resolución.

En ambos casos, el recurso contencioso administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Albacete (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).





Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/09/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/09/2016 12:45:36



Unión Europea
Fondo Social Europeo



Castilla-La Mancha

ANEXO I

REQUISITOS ESPECIFICOS DE LOS ASPIRANTES

PLAZA	TITULACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA SI NO CUENTA CON TITULACIÓN	CAPACITACIÓN DOCENTE	RÉGIMEN CONTRATACIÓN
Director/a Monitor/a Profesor/a de Educación Compensatoria(2)	Licenciatura, Diplomatura, Grado Título Universitario o equivalente en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía.		Si(2)	SEIS MESES. JORNADA COMPLETA
Profesor-Monitor de la Especialidad de Limpieza de superficies de mobiliario y edificios y Pintura y materiales de imprimación y protectores en construcción (1)	- Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor.	- 3 años en la especialidad de Limpieza y superficies de mobiliarios y edificios - 3 años en la especialidad de Pintura .	Si(2)	SEIS MESES. JORNADA COMPLETA



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: TDE4-LQRAEGPPTQ Pág. 7 de 11

Hash SHA256:
SKk7A+yUHozBULy
EhcwXgql5IV6Bh5Vy
V2o8swuE=



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/06/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/06/2016 12:45:36



Unión Europea
Fondo Social Europeo



Castilla-La Mancha

	-Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.- -Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.			
Auxiliar administrativo	-Formación Profesional de primer grado certificado profesional de Nivel 2 en la rama Administrativa o equivalente.			SEIS MESES. JORNADA COMPLETA

(1) Monitor/a Especialidad formativa del Taller de Empleo.

(2) Director/a y Monitores de la especialidad formativa del Taller de Empleo, 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.



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: TDE4-LQRAEGPPTQ Pág. 8 de 11

Hash SHA256:
SKk7A+/yUHozBULy
EhcwXgqISIV6BhI5Vy
V2o8swuE=



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/06/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/06/2016 12:45:36



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

DIRECTOR/A

En la selección de Director/a se valorará un máximo de 8 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Pedagógica y Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral y Educación en igualdad de género. 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 15 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 2 puntos, con el siguiente desglose:
- Por cada curso recibido de hasta 25 horas 0,25 puntos.
- Por cada curso recibido de 26 a 75 horas 0,30 “
- Por cada curso recibido de 76 a 150 horas 0,35 “
- Por cada curso recibido de 151 a 300 horas 0,40 “
- Por cada curso recibido de más de 300 horas. 0,50 “

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 4,00 puntos:

- Por cada mes de trabajo a jornada completa como director, coordinador, y gestor de grupos-equipos de trabajo o trabajos específicos de dirección en el ámbito educativo público o privado 0,10 puntos.
- Por cada mes trabajado a jornada completa como Director de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, U.P.D., o trabajos específicos de Dirección de Programas similares 0,05 puntos.

3. EXPERIENCIA DOCENTE.

Se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos:





Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/06/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/06/2016 12:45:36



- Por cada mes de trabajo a jornada completa como docente en educación compensatoria, primaria o secundaria o equivalente en ámbito público o privado 0,10 puntos

MONITORES/AS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN DOCENTE Y SIN TITULACION REQUERIDA

En la selección de Monitor/a se valorarán un máximo de 8 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN

Se valorará hasta un máximo de 2 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, Igualdad de género. 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 15 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. Con el siguiente desglose:
- Por cada curso recibido de hasta 25 horas 0,25 puntos.
- Por cada curso recibido de 26 a 75 horas 0,30 “
- Por cada curso recibido de 76 a 150 horas 0,35 “
- Por cada curso recibido de 151 a 300 horas 0,40 “
- Por cada curso recibido de más de 300 horas0,50 “

2. EXPERIENCIA DOCENTE.

Se valorará hasta un máximo de 3 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.
- Por cada mes de trabajo a jornada completa como monitor/a en la especialidad del taller de empleo en el ámbito educativo público o privado. 0,08 puntos.

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa en la especialidad objeto de la convocatoria 0,10 puntos.





Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL
01/09/2016 14:45:36
FECHA Y HORA UTC
01/09/2016 12:45:36



PERSONAL DE APOYO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

En la selección de Personal de Apoyo se valorarán hasta un máximo de 7 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN (hasta un máximo de 4 puntos).

- Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar: 1 punto.

- Por cursos recibidos relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, siempre que sus contenidos estén relacionados con el puesto. 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 15 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 3 puntos.

- Por cada curso recibido de hasta 25 horas 0,25 puntos.

- Por cada curso recibido de 26 a 75 horas 0,30 “

- Por cada curso recibido de 76 a 150 horas.....0,35 “

- Por cada curso recibido de 151 a 300 horas0,40 “

- Por cada curso recibido de más de 300 horas...0,45 “

2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos).

- Por cada mes a jornada completa de experiencia profesional como Auxiliar Administrativo, 0,10 puntos

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROGRAMAS DE ESCUELAS TALLER CASAS DE OFICIOS Y TALLERES DE EMPLEO (Se valorará hasta un máximo de 1.5 punto.)

- Por cada mes a jornada completa de experiencia profesional como Auxiliar Administrativo: 0,10 puntos.

