María Dolores Ortega Bernal (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 17/05/2022
HASH: d87eb1a3cf9a2df3204a9dc4d1b55446

**BASES AL OBJETO DE ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL "LOS CERRILLOS III: RECUPERACIÓN Y MEJORA NATURAL DE MONTE, OCIO DE NATURALEZA Y SOSTENIBILIDAD EN FERNÁN CABALLERO", PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO, SEGÚN ESTABLECE LA ORDEN 163/2018, DE 12 DE NOVIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, MODIFICADA POR LA ORDEN 141/2021, DE 13 DE SEPTIEMBRE, POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL,** del siguiente literal:

## 1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la Resolución de 23 de diciembre de 2021, del Delegado Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en Ciudad Real, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor del ayuntamiento de Fernán Caballero, la cual, como entidad promotora debe desarrollar el programa de recualificación y reciclaje profesional "Los Cerrillos III: Recuperación y mejora natural de monte, ocio de naturaleza y sostenibilidad en Fernán Caballero"

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que la fecha límite de inicio de las acciones formativas subvencionadas será de cuatro meses desde la notificación de la Resolución de concesión de la subvención. En ese periodo de tiempo se tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y el personal técnico y docente, dotarse y ponerse en marcha los programas y desarrollarse los mismos por un periodo de 6 meses.

Al presente proceso selectivo les será de aplicación el 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, la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y las bases de esta convocatoria.

Teniendo en cuenta que 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, 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 la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22

máxima agilidad en su selección". Es por ello, que se opta por el sistema de concurso, como procedimiento de selección de personal, dada la naturaleza de los puestos a seleccionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras del desarrollo de los Programas de Recualificación y el Reciclaje Profesional.

**2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.**

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones que conllevan los puestos de trabajo expuestos que se van a ofertar.

La contratación del personal **técnico-administrativo y docente** se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato a tiempo completo, de duración determinada, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional novena, punto 1, de la Ley de Empleo (R.D.L. 3/2015, de 23 de octubre), modificada por el R.D.L. 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reforma laboral.

La duración de los contratos se ajustará al desarrollo del programa de recualificación y reciclaje profesional, cuya duración es de 6 meses.

**3.- PLAZAS OFERTADAS**

La relación de puestos de trabajo del programa de recualificación y reciclaje profesional se establece en el Anexo I, con el siguiente resumen:

**1 TECNICO-ADMINISTRATIVO-DOCENTE FORMACIÓN BÁSICA**, **a tiempo completo (40 horas/semana), durante 6 meses**, que desarrollará funciones de dirección, control, administración y seguimiento de la subvención, así como la impartición de alguno de los módulos de la formación complementaria obligatoria y la impartición de la formación básica.

**1 DOCENTE EN ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES, (AGAR0309), a tiempo completo (40 horas/semana), durante 6 meses,** para impartición de los módulos correspondientes a la formación específica y la organización y seguimiento de las prácticas y trabajos a realizar por las/os alumnos/as trabajadores.

En el caso, de no seleccionarse un único docente para la impartición de todos los módulos formativos del certificado a impartir, se seleccionará a 2 o más candidatos / docentes para la impartición de todos los módulos formativos del certificado a impartir, se contratará a los docentes por el tiempo necesario para la impartición del módulo o módulos, o bien unidades formativas, en su caso, para el cual o cuales estuvieran acreditados según normativa de aplicación.



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22

La Comisión de Selección baremará y evaluará las solicitudes de los candidatos con arreglo a los méritos establecidos en el Anexo II.

**4.- REQUISITOS PARA CONCURRIR**

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española. Para ciudadanos extranjeros haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.

- Tener cumplidos los 25 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

- No haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No padecer enfermedad o tener una discapacidad que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

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

- Estar en posesión del permiso de conducción B.

- Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos en la presente convocatoria (anexo I).

En concreto, en el caso del **docente** de la especialidad de certificado de profesionalidad de “Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes” (AGAR0309), estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad de la presente convocatoria, RD 682/2011, de 13 de mayo.



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22

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.

**5.- PUBLICIDAD**

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases, se hará pública en el Tablón de Edictos tanto físico como de la Sede Electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Caballero.

El resto de los actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el Tablón de Edictos tanto físico como de la Sede Electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Caballero.

**6.- CALENDARIO**

Al objeto que los integrantes de la Comisión Selección puedan programar su trabajo en relación a este proceso selectivo, se establecen las siguientes fechas:

- Oferta Genérica: 10-05-2022
- Convocatoria Pública: del 17-05-2022 al 30-05-2022
- Fecha de recepción de solicitudes: Del 17 de mayo de 2022 hasta las catorce horas del 30 de mayo de 2022.

**7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar y aportar, con carácter obligatorio, los anexos en modelo normalizado y la documentación exigida en las presentes bases, **desde el 17 de mayo de 2022 hasta las 14 horas del 30 de mayo de 2022.**

Este único modelo válido para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitará en el Ayuntamiento de Fernán Caballeo o descargarse a través de sede electrónica o de la página web, y deberá ser entregado en el mismo **Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 09:00 a 14:00 horas**, debidamente cumplimentado, durante los días establecidos en el plazo de la convocatoria.



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22

También podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las solicitudes no haya sido presentadas en el registro del Ayuntamiento, **se deberá remitir obligatoriamente dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico del Ayuntamiento: registro@fernan-caballero.org, al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.**

**Quedarán excluidas aquéllas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, dentro del plazo establecido para presentación de solicitudes, esto es del 17 de mayo de 2022 hasta las 14:00 horas del 30 de mayo de 2022.**

**8.- DOCUMENTACIÓN**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar los siguientes documentos:

**A. Instancia** (**ANEXO III**) solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

**a.1. Fotocopia DNI** o equivalente a efectos de la convocatoria.

**a.2 Currículo vitae** documentado en el que se especifiquen los siguientes apartados:

a) Datos personales.

b) Titulaciones académicas que se poseen.

c) **Cursos recibidos** relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Sólo se valorarán los cursos con una duración mínima de 100 horas y los referidos a formación informática sólo se valorarán los realizados con posterioridad al 01 de enero de 2010).

En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.

d) **Experiencia profesional**, especificando la actividad, categoría profesional, duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22

e) **Experiencia docente**: Cursos 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).

f) Para el puesto de **docente de la especialidad:**

- En el caso de que hubiera estado **inscrito** en el Registro de Formadores de la JCCM en los módulos formativos del certificado de profesionalidad a impartir: **Resolución de inscripción** en Registro de Formadores para la impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

- En el caso de que **no** hubiera estado **inscrito** en el Registro de Formadores, y de conformidad con el Artículo 29 de la Orden ESS/1897/2013 de 10 de octubre, por la que se desarrolla el RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, para verificar el requisito de acceso y/o baremación de la experiencia profesional de los docentes en relación a los Módulos Formativos a impartir, **se deberá aportar certificación de empresa que haga constar las funciones relacionadas con los módulos formativos a impartir** y en el caso de trabajador autónomo: vida laboral, declaración responsable con la descripción de la actividad desarrolla, e IAE correspondiente y modelo 036 ó 037.

- **Es requisito obligatorio para participar como docente**, acreditar la competencia docente de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del RD 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los Certificados de profesionalidad.

**a.3. La Titulación académica o formación de acceso exigida en la convocatoria y los cursos recibidos se acreditarán** presentando el/los títulos/s o certificaciones acreditativas. En caso de extranjeros, la correspondiente documentación oficial de convalidación de los estudios en España.

**Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.**

**a.4. La Experiencia profesional** se acreditará mediante certificado **de Vida Laboral actualizado a fecha de la solicitud** expedido por la Seguridad Social, acompañados de los contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en ausencia de estos, nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22

autónomo, acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente y modelo 036 ó 037.

**a.5. Anexo II, Autobaremación,** dependiendo del puesto al que se opte.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobaremación de los Anexos II, en función del puesto de trabajo al que desee aspirar, aplicando a la titulación, experiencia y otros méritos y situaciones alegados las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobaremación.

En el caso, de optar a varios de los puestos ofertados en la presente convocatoria, se deberá rellenar el Anexo II correspondiente a cada uno de ellos, para que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Selección en el proceso de valoración.

**La falsedad en la cumplimentación del presente Anexo II, o su no presentación reportará automáticamente la EXCLUSIÓN en el presente proceso selectivo.**

**B. Otra documentación:**

**b.1.** Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con **discapacidad en grado igual o superior al 33%**, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como, el **certificado de compatibilidad** con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente en la materia para la formalización de contrato laboral.

**En caso de que el aspirante sea preseleccionado, el certificado de compatibilidad deberá presentarse obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.**

**b.2.**Para los extranjeros no pertenecientes a ninguno de los Estados firmantes del tratado de la Unión Europea: documentación acreditativa de residencia en España y copia del permiso de trabajo para la ocupación correspondiente con una duración mínima superior a la del proyecto.

**b.3.** Fotocopia del permiso de conducción tipo B.

**b.4.** Otra documentación especifica que figure en el ANEXO II.

**La documentación de baremación deberá ser presentada en el orden de los apartados del anexo de autobaremación.**



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22

**Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.**

**Sólo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.**

**No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión Selección, no estén debidamente acreditados.**

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente**, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará **mediante fotocopias legibles** y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**9.- COMISION DE SELECCIÓN.**

La Comisión de Selección estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: D. Justo Javier García Soriano. Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.

Vocales: Dª. Piedad María Haro Roa. Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.
Dª. Claudia Arcos Navarro. Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.
Dª. María Dolores Acevedo Pareja. Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Poblete.

Secretaria: Dª. Pilar Casero Aponte. Tesorera del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o ser recusados cuando concurran las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Publico).

**10.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en los puntos 4, 7 y 8 de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos II y III, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no esté debidamente cumplimentada.

Se establece un plazo de **1 día hábil** para subsanar los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, **que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación,** deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Fernán Caballero sito en Plaza del Ayuntamiento, nº. 2, o tramitarse por Sede electrónica, o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo **obligatoriamente** a la Comisión de Selección, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico del Ayuntamiento indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

**11.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES.**



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22

Los criterios de valoración de la presente convocatoria serán los determinados en el Anexo II de estas bases con los puntos indicados en la misma.

La Comisión de Selección comprobará las autobaremaciones y evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos interesados en la convocatoria pública y en la oferta genérica presentada por la Entidad Promotora de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria, según la baremación establecida para cada puesto de trabajo que consta en el Anexo II a estas bases.

A tal efecto servirá como orientación los requisitos que se contemplan en el proyecto del Programa de recualificación y reciclaje profesional referenciado, procurando la mayor adaptabilidad de los seleccionados a las especialidades y a la dificultad de las mismas.

**No se computarán nunca, a efectos de experiencia profesional, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.**

**Tendrán prioridad a la plaza del docente,** en la especialidad a impartir, las solicitudes de mayor puntuación que reúna los requisitos para todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad a desarrollar en el programa de recualificación y reciclaje profesional. En el caso, de no existir ningún candidato con este requisito, tendrán prioridad sobre el resto aquellos candidatos que cumplan con un número mayor de módulos formativos.

**En caso de empate**, se seleccionará al candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de titulación académica, si aun así persiste se decidirá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. Finalmente, si persiste, se procederá a un sorteo público.

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

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

## 12.- RELACIÓN DE CANDIDATOS

La Comisión de Selección formulará la relación de baremación provisional y propondrá la contratación de los aspirantes en riguroso orden de puntuación y prioridad en el proceso selectivo hasta completar la totalidad de las plazas ofertadas, y levantará Acta, concediéndose un plazo de **1 día hábil** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22

En el caso de no producirse reclamaciones la baremación se elevará a definitiva.

Los aspirantes seleccionados que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, deberán haber presentado obligatoriamente, a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, la acreditación de ésta condición, así así como **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitidos por la entidad competente, por tratarse de un requisito imprescindible** para la formalización del contrato laboral.

No obstante, los aspirantes que no hayan sido seleccionados, quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc, teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

En los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación, siendo eliminado del proceso selectivo.

Se consideran **motivos justificados** de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja definitiva del listado de reservas, las siguientes circunstancias:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 1 día desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se considerará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, cuando el interesado aporte justificante de la finalización de esa actividad, en el plazo de 1 día hábil desde el cese, para aparecer de nuevo como “disponible”.
- Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 1 día hábil desde la comunicación de oferta. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de 1 día hábil desde la misma para volver a aparecer como disponible.
- Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en situación de embarazo a partir de sexto mes de gestación.
- Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.
- Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.
- Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El secretario/a de la Comisión de selección levantará acta por duplicado del proceso de selección.



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22

**13.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

**14.- AUTORIZACION PARA QUE UTILICEN LOS DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES PARA SU TRAMITACION Y PUBLICACION.**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

a. El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Fernán Caballero, con CIF P1304000A y domicilio en Plaza del Ayuntamiento, nº. 2, 13140 Fernán Caballero (Ciudad Real)

b. Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.
Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Fernán Caballero, con CIF P1304000A y domicilio en Plaza del Ayuntamiento, nº. 2, 13140 Fernán Caballero (Ciudad Real).

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados a los ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Fernán Caballero, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solitud electrónica a través de nuestra sede electrónica por correo postal a la dirección antes citada.



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22

**ANEXO I**
**Relación de puestos de trabajo**

| PUESTO DE TRABAJO | CONTRATO (DURACION Y JORNADA) | REQUISITOS |
|---|---|---|
| **TECNICO-ADMINISTRADOR-DOCENTE FORMACION BÁSICA** | **• Duración: 6 meses**<br>**• Jornada: 40 horas semanales** | **1.-Título universitario oficial de licenciado, diplomado o grado.**<br>**2. COMPETENCIA DOCENTE de** conformidad con lo establecido en el Artículo 13. Formadores del RD 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.<br>**3.-Permiso de conducir** |
| **DOCENTE DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES.**<br><br>**MODULOS FORMATIVOS:**<br><br>MF1293_1<br>MF1294_1<br>MF1295_1 | **• Duración: 6 meses**<br>**• Jornada: 40 horas semanales** | **LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL RD 682/2021. CON CODIGO: AGAR0309**<br><br>**1 TITULACION REQUERIDA:**<br><br>**1.1 Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, así como acreditar experiencia profesional de <u>1 año</u> en el ámbito de las competencias profesionales de los módulos formativos a impartir:**<br><br>-Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.<br>-Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.<br>-Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Agraria.<br>-Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Forestal de la familia profesional de Agraria. |



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22

| PUESTO DE TRABAJO | CONTRATO (DURACION Y JORNADA) | REQUISITOS |
|---|---|---|
| | | **1.2. En el caso de no disponer de alguna de las titulaciones indicadas, deberá acreditar experiencia profesional de 3 años en el ámbito de las competencias profesionales de los módulos formativos a impartir.**<br><br>**2. COMPETENCIA DOCENTE de** conformidad con lo establecido en el Artículo 13. Formadores del RD 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.<br><br>**3. Permiso de conducir** |

**Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.**



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22

**ANEXO II**
**Baremación para la selección de profesionales:**

| **TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-DOCENTE FORMACIÓN BÁSICA**<br>**Requisito: Anexo I** | | **AUTOBAREMO** |
|---|---|---|
| **1.- TITULACIÓN ACADÉMICA** | **MÁXIMO 1 PUNTOS** | |
| **1.1.-**Otras titulaciones Universitarias distintas a la de acceso de la presente convocatoria (máster oficial universitario, licenciatura, grado, diplomatura y directamente relacionada con la actividad a desarrollar o formación en la especialidad a impartir. | 0,2 puntos por cada titulación.<br>(MÁXIMO: 0,4 puntos) | |
| **1.2**.- Máster o Técnico superior Prevención de Riesgos Laborales de cualquiera de las tres modalidades que no haya presentado como requisito obligatorio | 0,2 puntos por cada una de ellas.<br>(MÁXIMO: 0,6 puntos) | |
| **2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL** | **MÁXIMO 5 PUNTOS** | |
| **2.1-** Por mes de trabajos en dirección, coordinación, gestión en entidad pública o privada. | 0,1 puntos/mes<br>(MÁXIMO: 1 punto) | |
| **2.2-** Por mes de trabajo como director/a, coordinador o Técnico administrativo en programas mixtos (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Talleres de Especialización Profesional o programas para la Recualificación profesional y reciclaje profesional) | 0,15 puntos/mes<br>(MÁXIMO: 2 puntos) | |
| **2.3-** Por mes de trabajo como docente en entidad pública o privada | 0,1 puntos/mes<br>(MÁXIMO: 1 punto) | |
| **2.4-** Por mes de trabajos relacionados con la especialidad a desarrollar | 0,1 puntos/mes<br>(MÁXIMO: 1 punto) | |
| | | |
| **3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO** | **MÁXIMO 3 PUNTOS** | |
| **3.1**- - Máster en formación del profesorado, o CAP o Certificado de Profesionalidad en Docencia de formación profesional para el empleo. | 0,5 puntos | |
| **3.2-** Por cursos relacionados con la formación complementaria obligatoria a impartir en el proyecto referenciado, Sensibilización Ambiental, Perspectiva de Género, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresaria y Orientación y Formación Empresarial. En el caso, de no poseer la Titulación de Máster o Técnico en PRL, se baremarán cursos en Prevención de Riesgos Laborales relacionados con el curso básico en PRL a impartir en el RECUAL.) | 0,15 puntos por curso de 25 a 100 horas.<br>0,25 puntos por curso de 101 a 300 horas.<br>0,50 puntos por curso de más de 300 horas<br>MÁXIMO: 1,5 puntos | |



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22

| TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-DOCENTE FORMACIÓN BÁSICA<br>Requisito: Anexo I | | AUTOBAREMO |
|---|---|---|
| **3.3.-** Por cursos relacionados con el puesto y/o la especialidad a desarrollar. | 0,15 puntos por curso de 25 a 100 horas.<br>0,25 puntos por curso de 101 a 300 horas.<br>0,50 puntos por curso de más de 300 horas<br>MÁXIMO: 1 punto | |
| | | |
| | **TOTAL AUTOBAREMO** | |

**Sólo se valorarán los cursos con una duración mínima de 25 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.**

**Aquellos cursos que vengan expresados sólo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, y se valorarán siempre que no hayan sido utilizados para la obtención de titulación objeto de baremación o presentada como requisito.**

**Adjuntar detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.**

**La documentación deberá presentarse en el orden de los apartados del presente anexo de autobaremación.**

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.**

**Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.**

En …….. a, de …….. de 2022



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22

Fdo.- ……N.I.F/NIE……

**ANEXO II**
**Baremación para la selección de profesionales:**

| **DOCENTE DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES**<br><br>**Requisito: Anexo I** | | **AUTOBAREMO** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| **1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL** | **MÁXIMO 5 PUNTOS** | |
| **1.1-** Por mes de trabajo como docente en la especialidad a desarrollar en el programas de formación ocupacional y/o empleo en entidades públicas o privadas | 0,15 puntos/mes (MAXIMO: 1,5 punto) | |
| **1.2 -** Por mes trabajo relacionado con la especialidad a desarrollar en entidad pública o privada. | 0,1 puntos/mes (MAXIMO: 1 punto) | |
| **1.3** Por mes de trabajo como docente en la especialidad a impartir en programas mixtos (Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo o Talleres de Especialización Profesional y programas para la Recualificación y el reciclaje profesional) | 0,2 puntos/mes (MAXIMO: 2,5 puntos) | |
| | | |
| **2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO** | **MÁXIMO 4 PUNTOS** | |
| **2.1-** Por cursos relacionados con la especialidad a impartir | 0,2 puntos por curso de 25 a 100 horas.<br>0,3 puntos por curso de 101 a 300 horas.<br>0,50 puntos por curso de más de 300 horas<br>MÁXIMO: 3 puntos | |
| **2.2**- Por cursos relacionados en materia de prevención de riesgos laborales. | 0,1 puntos por curso de 25 a 100 horas.<br>0,2 puntos por curso de 101 a 300 horas.<br>0,3 puntos por curso de más de 300 horas<br>MÁXIMO: 1 punto | |
| | | |
| **TOTAL AUTOBAREMO** | | |



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22

**Sólo se valorarán los cursos con una duración mínima de 25 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.**

**Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, y se valorarán siempre que no hayan sido utilizados para la obtención de titulación objeto de baremación o presentada como requisito.**

**Adjuntar detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.**

**La documentación deberá presentarse en el orden de los apartados del presente anexo de autobaremación.**

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.**

**Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.**

…….. a, de …….. de 2022

Fdo.- ……N.I.F/NIE……



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22

**ANEXO III**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL "LOS CERRILLOS III: RECUPERACIÓN Y MEJORA NATURAL DE MONTE, OCIO DE NATURALEZA Y SOSTENIBILIDAD EN FERNÁN CABALLERO", PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO**.

| **DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| APELLIDOS: | | NOMBRE: | |
| Edad: | Fecha de nacimiento: | D.N.I.: | |
| Domicilio: | | | |
| Localidad: | | | Código Postal: |
| Teléfono: | | Email: | |

**EXPONE**

1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.

2) Que posee todos los requisitos **generales** para participar en la presente convocatoria.

3) Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Fernán Caballero.

**Y a cuyo efecto, como aspirante en la presente convocatoria, presento la siguiente documentación, de acuerdo con las bases de la convocatoria:** (señalar con una X lo que proceda).

- ❑ Curriculum Vitae.
- ❑ Anexo II, Autobaremación.
- ❑ Fotocopia DNI.
- ❑ Titulación académica.



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22

**Y a cuyo efecto, como aspirante en la presente convocatoria, presento la siguiente documentación, de acuerdo con las bases de la convocatoria:** (señalar con una X lo que proceda).

- ❑ Títulos y/o diplomas justificativos de la formación.
- ❑ Certificado de vida laboral.
- ❑ Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional.
- ❑ Carné de conducir B1.
- ❑ Otros:

**Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:**

⊕ Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.

⊕ Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.

⊕ Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2021 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2022.

⊕ Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

⊕ Que reúno el resto de requisitos **específicos** de la convocatoria para la selección de la plaza SOLICITADA del programa referenciado.

⊕ Que los datos aportados en la presente solicitud y en el Curriculum Vitae son ciertos, así



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22

**Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:**

como el resto de datos aportados junto a la presente solicitud.

⊕ Que estoy en posesión del carnet de conducir B1

**Asimismo, y en virtud de la presente convocatoria, vengo a autorizar en la presente solicitud a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la Entidad Promotora Ayuntamiento de Fernán Caballero a:**

1. Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad, conforme al Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.
2. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.
3. Recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.

**Por ello, SOLICITA participar en el presente proceso selectivo para la presente contratación, y ser tenido en cuanta como aspirante al puesto de** (señalar con una X lo que proceda).

- ❑ **Técnico-administrativo-docente formación básica.**
- ❑ **Docente en los módulos formativos:**
  - ? **MF1293_1**
  - ? **MF1294_1**
  - ? **MF1295_1**

En ....., a ..... de ..... de 2022

(Firma y D.N.I. del solicitante) ……

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO**



Cód. Validación: 9QF7NJFAKE6E9YJ2ESJYL65F5 | Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22