

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

Vista la Resolución de 28 de diciembre de 2018, **del Director 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 subvención a favor del Ayuntamiento de La Solana**, y dada la necesidad de crear una convocatoria pública para la selección de personal como alumnos-trabajadores para el Programa para la Recualificación y reciclaje profesional **“Operaciones básicas de montaje y mantenimiento de energías renovables”**, promovido por la entidad promotora Ayuntamiento de la Solana, y conforme a los requisitos que establece la orden 163/2018 de 12 de noviembre de 2108, de la Consejería de Economía Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y reciclaje profesional

En uso de las atribuciones que me confiere La Ley 7/1985, de 2 de abril por el presente:

RESUELVO:

Aprobar las mencionadas bases, las cuales se recogen como Anexo en la presente resolución, disponiendo su publicación en la página web del Ayuntamiento de La Solana y en el Tablón de Edictos, dándose copia de dicha convocatoria a la Oficina de Empleo de La Solana, para su publicación entre sus interesados.

El plazo de presentación de instancias permanecerá abierto durante diez días naturales, a contar desde el día siguiente de su publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos y la página Web del Ayuntamiento de La Solana, pudiendo presentar solicitudes, en lugar indicado en las bases de Convocatoria o bien a través de los medios establecidos por la legislación de procedimiento administrativo vigente.

Las instancias se presentarán de 9 a 14 horas en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de La Solana, Plaza Mayor,

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE LOS ALUMNOS/AS TRABAJADORES DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL “OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES”. PROMOVIDO POR LA ENTIDAD PROMOTORA AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA SEGÚN ESTABLECE LA ORDEN 163/2018 DE 12 DE NOVIEMBRE DE 2108, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL

1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la Resolución de 28 de diciembre de 2018, del Director 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 La Solana, la cual, como entidad promotora debe desarrollar el Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional “OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES” Nº EXPTE.: FPRC/2018/013/00002..

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura de 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 esos periodo de tiempo tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y el personal técnico y docente, dotarse y ponerse en mara los talleres y desarrollarse los mismos por un periodo de seis meses.

Teniendo en cuenta el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha del siguiente tenor literal “*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*”. Y por otra parte, el artículo 22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, los beneficiarios del Programa de recualificación y reciclaje profesional serán los desempleados de veinticinco o más años que se encuentran en las situaciones de dificultad para insertarse en el mercado de trabajo (como parados

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

de larga duración, mayores de 45 años, personas con discapacidad o en situaciones de exclusión social, las mujeres víctimas de violencia de género y las personas víctimas de terrorismo). Es por ello, que se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos a seleccionar.

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

Las plazas a cubrir se corresponden con las de los alumnos-trabajadores que han de participar en el Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional, destinado a la formación en alternancia con el trabajo y la práctica profesional a través de la formalización de un contrato para la formación y el aprendizaje.

Las retribuciones serán de 900 euros brutos/mes, conforme al Real Decreto 1462/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019

3.- PLAZA OFERTADAS

CODIGO: ENAE0111-1

ESPECIALIDAD FORMATIVA ENA620_1 “Operaciones básicas de montaje y mantenimiento de energías renovables”. Certificado de Profesionalidad de nivel 1.

PLAZAS: 8 plazas.

DURACION DEL CONTRATO: 6 MESES. En ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización del Programa para la Recualificación y Reciclaje profesional.

JORNADA LABORAL: 40 horas semanales.

HORARIO: A determinar según se desarrolle el Programa para la Recualificación y Reciclaje profesional.

De conformidad con el artículo 22.5 de la Orden 163/2018 de 12 de noviembre de 2018, (DOCM nº 224 de 16 de noviembre) de la Consejería de Economía Empresas y Empleo, se reserva la facultad de destinar hasta un 20% del total de la plaza del alumnado para aquellos candidatos que procedan de procesos de orientación o cualificación profesional, que pertenezcan a colectivos específicos o por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al proyecto.

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

4.- REQUISITOS PARA CONCURRIR

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

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

- a) 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.
- b) Tener cumplidos los 25 años de edad.
- c) Estar inscrito en el servicio Público de Empleo correspondiente como demandante de empleo no ocupado con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de formación aprendizaje.
- e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- f) En caso de ser extranjero no perteneciente a ninguno de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea, se deberá tener permiso de trabajo para la ocupación correspondiente con una duración mínima superior a la del proyecto a realizar.
- g) Titulación: No se requiere.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes, y a la fecha de la contratación e inicio del proyecto.

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 y página web del Excmo. Ayuntamiento de La Solana www.lasolana.es,

Se remitirá copia de las bases y del resto de los actos derivados del presente proceso de selección a la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Ciudad Real y la Red provincial de oficinas de Empleo.

6.- CALENDARIO

Al objeto de programar el proceso selectivo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional y que los integrantes de la Comisión de Selección puedan programar su trabajo en relación a este proceso selectivo, se establecen las siguientes fechas:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

- Convocatoria Pública: 21 de marzo.
- Oferta Genérica: (de los puestos ofertados): 19 de marzo
- Fecha de recepción de solicitudes: Del 22 de marzo hasta las catorce horas hasta el 01 de abril de 2019

COMISION DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente. Titular y suplente
- Secretario, titular y suplente
- Tres vocales.titulares y suplentes

La Comisión de Selección podrá contar con un Asesor Técnico para la colaboración en las actividades del tribunal, con voz pero sin voto, en el momento que la mayoría lo estime oportuno.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas Enel artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 d octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar y aportar, con carácter obligatorio, la solicitud en impreso normalizado cuyo modelo figura en el ANEXO II de las presentes bases.

Este único modelo válido para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitará en el Ayuntamiento de La Solana o descargarse a través de su página web, www.lasolana.es, y deberá ser entregado preferentemente en el mismo, en horario de oficina, debidamente cumplimentado, y durante el plazo de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente de su publicación.

Las instancias se presentarán de 8:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de La Solana, Plaza Mayor, 1

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 este caso, deberá remitir obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico del

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

Ayuntamiento de La Solana (registro@lasolana.es).

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. En el sobre se indicará el asunto: “Inscripción ALUMNOS-TRABAJADORES, para el proceso selectivo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional de “OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES”.

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de Selección.

8.- DOCUMENTACIÓN

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

- Solicitud Anexo II.
- Anexo I, Autobaremación. La no presentación de este impreso supondrá la exclusión del proceso de selección al que opta.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de la Convocatoria.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) actualizada.
- Para los candidatos extranjeros no perteneciente 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 de Programa una duración mínima superior a la del proyecto a realizar del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional de “Operaciones básicas de montaje y mantenimiento de energías renovables”.
- Titulación académica o formación de acceso exigida en la convocatoria. En el caso de extranjeros, la correspondiente documentación oficial de convalidación de los estudios en España.
- 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

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

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.

- Certificado de Vida Laboral actualizado.
- Informe de los servicios sociales sobre situación de riesgo de exclusión social, en su caso.
- Otros que sean considerados de interés por el aspirante, para su valoración.

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.

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

La documentación se acreditará mediante fotocopias 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.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de presentación 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 valoración, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

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.

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

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.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

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 Mixta, 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 valoración, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará **mediante fotocopias** 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.

9.-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 de la Entidad Promotora la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en el punto 4, 7 y 8 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria. Establecidos en la base 8ª de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos I y II.

No podrán optar a un puesto como alumno-trabajador aquellas personas que estén en posesión del Certificado de Profesionalidad o de la cualificación académica oficial o cualificación profesional en la especialidad a impartir en el Programa para la Recualificación y Reciclaje profesional objeto de las presentes bases

Se establece un plazo de **3 días hábiles** para subsanar 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 La Solana, ayuntamiento@lasolana.es 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

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

10.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES

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 en el Anexo I de las presentes bases.

La Comisión de Selección recabará toda la documentación acreditativa que estime oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias. En su caso, se requerirán los oportunos certificados o informes de las Administraciones Públicas competentes para comprobar la pertenencia a estos colectivos prioritarios.

Tendrán prioridad en el proceso de selección aquellos solicitantes que no hayan participado en programas similares de formación y empleo en los 10 últimos años anteriores a la presente convocatoria por un periodo de 6 meses o por un periodo inferior si la baja en el programa de formación, se hubiera producido por renuncia voluntaria del solicitante, incluidos aquellos solicitantes que posean un certificado parcial del certificado de profesionalidad a desarrollar en el presente PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL, salvo que no existieran alumnos suficientes para cubrir las plazas existentes para el desarrollo del Programa.

Una vez baremados los alumnos, se comprobará su participación en proyectos de programas mixtos anteriores, pasando a formar parte los aspirantes no prioritarios en caso afirmativo, o excluidos si la especialidad a desarrollada con anterioridad es la misma a la de la presente convocatoria.

A igual puntuación, primará el de mayor antigüedad en la fecha de inscripción en la Oficina de Empleo y Emprendedores y en segundo lugar, el de mayor edad. En el caso de persistir el empate, se procederá a una nueva convocatoria.

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.

11.- RELACIÓN DE CANDIDATOS

La Comisión de Selección formulará la relación de baremación provisional y propondrá la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo para

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

cada una de las plazas ofertadas, y levantará Acta por duplicado, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

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 esta condición, así como el certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar, emitidos por la entidad competente, 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 el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el ente promotor podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación, siendo eliminado del proceso selectivo.

11.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las presentes bases y convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración 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.

El Alcalde-Presidente

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA****ANEXO I**

AREMO PARA LA SELECCIÓN DE ALUMNOS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA DE ECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

COLECTIVO	PUNTOS	AUTOBAREMO
Discapacitados con más del 33% que no impidan el desarrollo de la actividad	0,5 puntos	
Por edad	De 25 a 30 años: 1,5 puntos De 31 a 44 años: 2 puntos Más de 45 años: 2,5 puntos	
Desempleados no ocupados inscritos en Oficina de Empleo con anterioridad a la presente convocatoria pública.	Menos de 3 meses: 0 puntos De 3 a 6 meses: 0,50 puntos De 7 a 11 meses: 0,75 puntos Más de 12 meses: 1,5 puntos	
No percibir prestación o subsidio por desempleo o cualquier otra ayuda, prestación o pensión del INSS u otros organismos.	1,00 puntos	
Trabajadores sin ningún tipo de cualificación académica o profesional	Sin estudios o certificado de escolaridad 1,50 puntos. O graduado en Educación General Básica 1,5 puntos. Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 1,00 puntos	
Responsabilidades familiares Por cada hijo menor de 16 años 0,1 punto por hijo	Hasta un máximo de 0,5 puntos	
TOTAL AUTOBAREMO		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA****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 2019
Fdo.-N.I.F/NIE.....

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS PARA EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

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

DATOS ACADÉMICOS		
NIVEL ACADÉMICO		
Sin estudios	FP II	Grado
Estudios Primarios	Ciclo Grado Medio	Máster
Certificado de escolaridad	Ciclo Grado Superior	Certificado de Profesionalidad Nivel 1
Graduado escolar	BUP / COU/ Bachiller	Certificado de Profesionalidad Nivel 2
E.S.O.	Diplomatura	Certificado de Profesionalidad Nivel 3
FP I	Licenciatura	Otros
Especialidad:		

FORMACIÓN PROFESIONAL (Cursos realizados con anterioridad)			
Denominación del curso	Año	Duración (horas)	Centro de impartición

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

¿Está seleccionado en otro Taller de Empleo?	Si	No	

PROYECTOS DE ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS, TALLERES DE EMPLEO O TALLERES DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL EN LOS QUE HA PARTICIPADO

PROYECTO:
ENTIDAD:
ESPECIALIDAD:
FECHA:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO	FUNCIONES	EMPRESA	DURACIÓN	SECTOR

SOLICITO: Participar como alumno/a trabajador/a del proyecto de referencia, a cuyos efectos:

- DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.
2. Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.
3. 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 2017 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2018.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

4. Que no ha recaído sobre mí, sanción accesoria de exclusión para participar en acciones formativas en materia de formación profesional para el empleo.
5. Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
6. Que cumplo todos los requisitos establecidos para la formalización de un contrato de formación y aprendizaje.
7. Que reúno el resto de requisitos generales de la convocatoria para la selección de alumnos/as trabajadores/as.
8. Que los datos aportados en la solicitud son ciertos.

- EXPRESO COMPROMISO FIRME de prestar el trabajo efectivo y a participar de manera efectiva en la actividad formativa a desarrollar DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL.

- AUTORIZO a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y al Ayuntamiento de LA SOLANA a:

- A) Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad. Según el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.
- B) Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.
- C) 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.
- D) Verificar mi situación laboral y correcto cumplimiento y seguimiento de su inserción laboral, una vez finalizados los proyectos.

Dichos datos podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, informándole asimismo de la posibilidad de ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

DOCUMENTACIÓN:

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta Convocatoria.
- ☐ Curriculum vitae
- ☐ Fotocopia de la titulación académica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

- ☐ Documentación acreditativa de discapacidad
- ☐ Fotocopia compulsada de la sentencia firme condenatoria o resolución judicial vigente de medidas cautelares o Informe del Ministerio Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del RD 1917/2008, de 21 de noviembre, por la que se aprueba el programa de inserción socio-laboral para mujeres víctimas de violencia de género.
- ☐ Certificado de Vida laboral actualizado.
- ☐ Fotocopia libro de familia
- ☐ Certificado o volante de empadronamiento o convivencia de la unidad familiar
- ☐ Informe de los servicios sociales o acreditación de la situación de riesgo de exclusión social, en su caso
- ☐ Acreditación de demanda de empleo
- ☐ Acreditación de prestaciones, subsidio o ayuda por desempleo
- ☐ Anexo I. Autobaremación
- ☐ Anexo IV. Declaración de disponibilidad para viajar y conducir.
- ☐ Otros:

En, a de de 2019.

Fdo:.....
D.N.I.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.