

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTOR-FORMADOR-ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE 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 RECICLAJE PROFESIONAL.

1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria: ES LA CONSTITUCIÓN (AL NO EXISTIR RESERVAS EN LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA PLAZA OFERTADA DE DIRECTOR-MONITOR-ADMINISTRADOR) DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA DICHA PLAZA DE DIRECTO, PARA EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL “OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES”.

Y 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, el 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 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta las posibles eventualidades de vacante en la plaza ofertada de Director-Monitor.

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*

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

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". Es por lo 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 establecen las bases reguladoras del desarrollo de los Programas de Recualificación y Reciclaje Profesional

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

Las bases de esta convocatoria de bolsa de empleo se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a la plaza convocada, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones que conllevan el puestos de trabajo expuesto que se va a ofertar.

La contratación del personal directivo-formador y administrador se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, por la Ley 35/2010 de 17 de septiembre de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo y por la Ley de 3/2012 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

La duración de los contratos se ajustará al desarrollo del Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional, cuya duración será desde el momento en que se produjera la sustitución del director-monitor hasta la finalización del Programa de recualificación y reciclaje profesionales cuya fecha prevista es el próximo día 16 de diciembre de 2019.

3.- PLAZA OFERTADAS

La relación de puestos de trabajo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional (ANEXO I) es la siguiente:

- 1 DIRECTOR/A/-ADMINISTRADOR-FORMADOR, "OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES", Grupo A2 nivel 22. Según

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

Convenio en vigor del Ilustre. Ayuntamiento de La Solana **a tiempo completo (40 horas/semana), hasta fin del Programa**(previsto par el 16 de diciembre de 2109) que desarrollará funciones de dirección, control, administración y seguimiento de la subvención, así como la impartición de los módulos FORMATIVOS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE “OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES”, (ENA620_1) y la organización y seguimiento de las prácticas y trabajos a realizar por las/os alumnos/as trabajadores.

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 16 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, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- No padecer enfermedad ni defecto físico 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.
- Permiso de conducir B.
- Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad o de la presente convocatoria. (anexo I). En concreto para el puesto de Director Formador Administrador, los exigidos en las Prescripciones de los formadores apartado IV del Certificado de profesionalidad de la especialidad (ENA620_1) “OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES”, los exigidos en el RD 619/2013, de 2 de agosto BOE nº 219 de 12 de septiembre 2013.

Tendrán prioridad a la plaza de Director/a formador/a, en la especialidad a impartir, las solicitudes

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

de mayor puntuación que reúna los requisitos para todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad a desarrollar en el Programa para la 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 incluidos en el RD 619/2013 de 2 de agosto.

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 el 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 Anuncios de la Sede Electrónica 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 que los integrantes de la C.M. puedan programar su trabajo en relación a este proceso selectivo, se establecen las siguientes fechas:

- Convocatoria Pública: 8 de agosto de 2019
- Oferta Genérica: (del puesto ofertado): 7 de agosto de 2019.

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

- Fecha de recepción de solicitudes: Del 9 de agosto hasta las catorce horas del 30 de agosto de 2019

LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Y sus correspondientes 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 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 III 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 **15 días hábiles** a contar desde el día siguiente de su publicación.

Las instancias se presentarán de 9 a 14 horas en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de La Solana, Plaza Mayor, 1

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

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 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: “Director-formador, para Recualificación y Reciclaje Profesional de y 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 selectivo deberán presentar los siguientes documentos:

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

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.

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

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

a) Datos personales.

b) Titulaciones académicas que se poseen.

c) Es **requisito obligatorio para participar como DIRECTOR FORMADOR** de la especialidad, la acreditación de la competencia docente de conformidad con lo establecido en el

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

artículo 13 del RD 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los Certificados de profesionalidad. En concreto para el puesto de Director Formador, los exigidos en las Prescripciones de los formadores apartado IV del Certificado de Profesionalidad de la especialidad (ENA620_1) “OPERACIONES BÁSICAS DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES”, los exigidos en el RD 619/2013, de 2 de agosto BOE nº 219 de 12 de septiembre 2013.

d) **Cursos recibidos** relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas).

e) Cursos recibidos en Prevención de Riesgos Laborales, especificando el número total de horas. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas). En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.

f) **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).

g) **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).

h) Para el puesto de **DIRECTOR FORMADOR Administrador de la especialidad**. 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 **estar inscrito** en el Registro de Formadores 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 **no estar inscrito** en el Registro de Formadores, y de conformidad con

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

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**, en el caso de no estar inscrito en el Registro de Formadores, la acreditación de 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 y los cursos recibidos se acreditarán presentando el/los título/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** 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 autónomo, acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente y modelo 036 ó 037.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

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

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobaremación de los Anexos II, en función del puesto de trabajo al que aspira, 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 un Anexo II por cada uno de ellos, para que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión Mixta 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. Otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

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

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.

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.

b.3. Para los extranjeros no pertenecientes a ningún 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.

9.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

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 y en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en Ciudad Real, Ronda de Calatrava nº 5, 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 establecida en la base 8ª de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos I y II.

Se establece un plazo de **2 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, registro@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 aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

10.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

Los criterios de valoración de la presente convocatoria serán los determinados en Anexo II de las 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 de Recualificación y Reciclaje profesional referenciado, procurando la mayor adaptabilidad de los

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

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 director formador, 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 de 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 antigüedad en la fecha de demanda de empleo como desempleado no ocupado, de persistir el empate, 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 ajustase al perfil solicitado para el puesto convocado, por la premura de tiempo si la hubiere se podrá proceder a la contratación directa ajustándose al perfil solicitado.

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 cada una de las plazas ofertadas, y levantará Acta por duplicado, concediéndose un plazo de **2 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.

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

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.

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 2 días 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 2 días hábiles 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 2 días hábiles desde la comunicación de oferta. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de 2 días hábiles 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.

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

- 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.

12.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Se estará a lo establecido en la Orden 163/2018, de 12 noviembre del 2018, de la Consejería de Empleo y Economía por la que se regulan los programas de Recualificación y el reciclaje profesional con el empleo para el ejercicio 2018.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión de selección, sin que queda ulterior recurso en vía administrativa.

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

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.

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

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 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: BOLSA DE EMPLEO

Relación de puestos de trabajo DIRECTOR/FORMADOR/ADMINISTRADOR

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS
<u>DIRECTOR/FORMADOR/ADMINISTRADOR</u> PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL. “Operaciones básicas de montaje y mantenimiento de energías renovables”. MF0620_1. (Transversal) Mecanizado básico.(90 horas) MF2050_1. Operaciones básicas en el montaje y mantenimiento De instalaciones solares térmicas. (150 horas) UF2265_1. Operaciones básicas de montaje mecánico, hidráulico y eléctrico de instalaciones solares térmicas. (90 horas) UF226_1. Operaciones básicas de puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones solares térmicas. (60 horas) MF2051_1. Operaciones básicas en el montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas. (90 horas) MF2052_1. . Operaciones básicas en el montaje y mantenimiento de instalaciones eólicas de pequeña	• Duración: desde la fecha de contratación hasta el día 16 de diciembre de 2019 • Jornada: 40 horas semanales	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (CODIGO) (ENAE0111): Cualificación Profesional de referencia ENA620_1 Operaciones básicas en el montaje y mantenimiento de instalaciones de energías renovables (RD 1038/2011, de 15 de julio de 2011). Los requisitos establecidos en el RD 617/2013, DE 2 DE AGOSTO DE 2019. 1.- Titulación: La Titulación requerida en las prescripciones de los Formadores del Apartado IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES: (RD 1038/2011, de 15 de julio de 2011). Los requisitos establecidos en el RD 617/2013, DE 2 DE AGOSTO DE 2019. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomados, ingeniero técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos

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

potencia. (90 horas) MP0469: Módulo de prácticas profesionales no laborales. (120 horas)	equivalentes. -Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de energía y agua e instalaciones y mantenimiento -Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de energías Renovables, y Montaje y Mantenimiento de Instalaciones. 2.-Experiencia profesional en la Ocupación: Se requiere la siguiente experiencia profesional en el ámbito de la Unidad de Competencia y en los módulos formativos del RD referenciado: -Con acreditación 1 año -Sin acreditación 3 años 3.- Capacitación docente: En todo caso, acreditación de la 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. Y Los requisitos establecidos en el RD 617/2013, DE 2 DE AGOSTO DE 2019.
--	--

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.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

ANEXO II

Baremación para la selección de LA BOLSA DE EMPLEO DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL.

DIRECTOR/A FORMADOR/A ADMINISTRADOR/A DE LA ESPECIALIDAD		AUTOBAREMO
Requisito: Anexo I		
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	MÁXIMO 2 PUNTOS	
1.1.- Titulación Universitaria adicional: Otras titulaciones Universitarias distintas al requisito de acceso y relacionada con la especialidad de la presente convocatoria, licenciatura, grado, diplomatura en ingeniería, Técnica o Superior y/o grado en ingeniería industrial.	Por titulación universitaria relacionada con la especialidad a impartir 1 punto.	
1.2.- Titulaciones de formación Profesional adicional: Otras titulaciones de Grado Superior o Grado Medio o Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de “Energía y agua”, “instalaciones y mantenimiento” y “Fabricación Mecánica”.	0,5 puntos por titulación de FP de Grado Superior relacionado con el puesto. Y Certificado de Profesionalidad de nivel 3	
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 8 PUNTOS	
2.1- Por trabajos en dirección, en Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficio y Talleres Profesionales en entidad pública o privada, en la especialidad a desarrollar en las familias profesionales de Energía y agua, Instalaciones y mantenimiento y Fabricación mecánica.	0,0011 puntos/día HASTA UN MÁXIMO: 3 puntos	
2.2- Por trabajos como formador en entidad pública o privada en impartición de cursos y programas relacionados con, programas mixtos de Formación y Empleo, Programas de Garantía Social. Programas de Cualificación Profesional Inicial, Formación Profesional para el Empleo, Formación Profesional Regladas, en las familias profesionales de Energía y agua, Instalaciones y mantenimiento y Fabricación mecánica.	0,0011puntos/día hasta un máximo de 3 puntos	



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

2.3.- Por trabajos como técnico relacionados con la especialidad a impartir, en entidad pública o privada.	0,0011puntos/día hasta un máximo de 2 puntos	
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 5 PUNTOS	
3.1- Por hora de cursos relacionados con la formación complementaria obligatoria a impartir en el taller de empleo (Alfabetización informática, Sensibilización Ambiental, Perspectiva de Género, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresaria y Orientación y Formación Empresarial).	0,0025ptos/hora hasta un maximo de 3 puntos.	
3.2.- Por hora de cursos relacionados con el puesto y/o la especialidad a desarrollar en el Programa de recualificación Profesional.	0.0025 ptos/hora MÁXIMO:2 puntos	
4.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO	1 PUNTOS	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	Hasta seis meses de antigüedad 0,5 pts	
	De 7 a 12 meses de antigüedad 0,75 puntos.	
	Más de doce meses de antigüedad 1 punto.	
TOTAL AUTOBAREMO		



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 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 curso que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, mínimo 2 créditos.

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 2019

Fdo.-N.I.F/NIE.....

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA****ANEXO III**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DIRECTOR-FORMADOR ADMINISTRADOR PARA EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DE “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:	

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 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, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

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.
- ☐ 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:

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

Es por ello, y para que conste a la Comisión Mixta 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 2018 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2019.
- ⊕ 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 como el resto de datos aportados junto a la presente solicitud.
- ⊕ Que estoy en posesión del carnet de conducir B1 y coche propio.
- ⊕ Que dicho carnet de conducir está vigente en la actualidad y en mi posesión.
- ⊕ Que no ha recaído sobre mí ninguna sanción que implique la retirada del carnet de conducir, y que esté pendiente de cumplir.
- ⊕ Que tengo absoluta disponibilidad para viajar y conducir, según las necesidades derivadas del servicio correspondiente al puesto de trabajo al que se refiere la presente solicitud.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

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 La Solana 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 cuenta como aspirante al puesto de (señalar con una X lo que proceda).

☐ **Director/a-administrador/a-formador de la especialidad**

En, a de de

(Firma y D.N.I. del solicitante).....



Expediente: LASOLANA2019/11531

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

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.