



Expediente: LASOLANA2023/3200

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL



<b>Título:</b>	<b>Convocatoria para la selección Docente Tutor Curso Atención Sociosanitaria</b>
<b>Origen:</b>	Ayuntamiento
<b>Categoría:</b>	Empleo público
<b>Descripción:</b>	Convocatoria como personal laboral y con carácter temporal, de un docente/tutor del curso "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES CON CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE SSCS0208.

### ANUNCIO

Esta Alcaldía-Presidencia, en fecha 24/04/2023, y con número 2023/369, ha emitido en siguiente:

**DECRETO.-** Vista la propuesta del Sr. Concejal Delegado de Personal, D. Toribio Arias Muñoz, que literalmente dice:

#### "PROPUESTA DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

<b>Expediente: Procedimiento de selección (Bases de Selección y Convocatoria), como personal laboral y con carácter temporal, de un docente/tutor del curso "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES CON CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE SSCS0208.</b>			<b>Núm. Expediente: LASOLANA2023/3200</b>
<b>Plazas Convocadas:</b> 1	<b>Grupo:</b> A2	<b>Tipo de Plaza:</b> Laboral	<b>Escala:</b>
<b>Subescala:</b>	<b>Clase:</b>	<b>Categoría:</b> 20	<b>Año:</b> 2023

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 2023/363 y fecha 21 de abril de 2023, una vez tramitado el correspondiente expediente, de aprobación de las bases de selección, como personal laboral y con carácter temporal, de un docente tutor del curso "ATENCIÓN

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.

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

## SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES CON CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE SSCS0208.”

Visto el Informe del Sr. Interventor Interino D. Iván David Huertas García, de fecha 21 de abril de 2023, según el cual, existen, para financiar los gastos de la convocatoria, tanto créditos municipales como compromiso de financiación de los mismos por parte de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, mediante Resolución aprobando dicha financiación.

Visto el contenido de las bases expuestas, cuyo texto literal es el siguiente,

**BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE/TUTOR/A DEL PROGRAMA PARA DESEMPLEADOS DE LA MODALIDAD II “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES EN LA SOLANA” PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, SEGÚN COMUNICADO INICIO DE GRUPO CON Nº DE EXPEDIENTE FPTD/2022/013/2042.**

**1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la provisión, mediante el proceso selectivo de **concurso libre** y como personal laboral temporal, a jornada completa del puesto de trabajo de **DOCENTE/TUTOR/A EN “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES” EN EL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE SSCS0208.**

El objeto de las presentes bases es la regulación, dando tramite oportuno, al expediente FPTD/2022/013/2042, por el que se resuelve a favor del Ayuntamiento de La Solana, como entidad promotora para la impartición la acción formativa y prácticas profesionales no laborales en empresa del Certificado de Profesionalidad (SSCS0208) “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES EN LA SOLANA” RD1379/2008, de 1 de agosto modificado por RD721/2011, de 20 de mayo, modificado por RD625/203, de 2 de agosto. Nº DE EXPTE FPTD/2022/013/2042.

Las presentes bases que regirán el proceso selectivo se elaboran conforme al 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.

Se opta por el sistema de acceso de concurso teniendo en cuenta, por un lado, 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 otro lado, el art. 8.6. del Documento Marco para la elaboración de bases reguladoras de convocatorias de procesos selectivos de empleo público del Ayuntamiento de La Solana, que permite acudir al sistema de Concurso por razones de urgencia u otras circunstancias análogas, que en este caso vienen establecidos por los plazos establecidos en la Resolución de Concesión de la Ayuda concedida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**2- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLAZA.**

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.

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL**

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 se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato a tiempo completo de duración determinada, de acuerdo con lo previsto en el R. D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato se ajustará al desarrollo del programa de formación profesional para trabajadores/as desempleados de la modalidad II, para la impartición del Certificado de Profesionalidad (SSCS0208) "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES EN LA SOLANA" RD1379/2008, de 1 de agosto modificado por RD721/2011, de 20 de mayo, modificado por RD625/203, de 2 de agosto. Nº DE EXPTE FPTD/2022/013/2042.

**3.- PLAZA OFERTADAS.**

La relación del puesto de trabajo del programa indicado (ANEXO I) es la siguiente:

**1 DOCENTE/TUTOR/A EN "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" EN EL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE SSCS0208.** Grupo A2 nivel 20, según Convenio Colectivo en vigor del Ilustre Ayuntamiento de La Solana, **a tiempo completo (35 horas/semana)**, para impartición de la formación y la organización y seguimiento de las prácticas y trabajos a realizar por las/os alumnos/as trabajadores.

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 en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

**GENERALES:**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y del art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- f) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

**ESPECÍFICOS:**

Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad o de la presente convocatoria, en concreto, **DOCENTE, TUTOR/A**, estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad de la presente convocatoria, RD 1379/2008, de 1 de agosto, que desarrolla el certificado de profesionalidad de

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL**“ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES”,  
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (SSCS0208).**

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.**

Las presentes bases y la correspondiente convocatoria del proceso selectivo regulada por las mismas, así como el resto de actos derivados de dicho proceso, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Solana y en su página web [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es).

**6. SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Solana. Igualmente se publicará en el tablón de anuncios convencional del Ayuntamiento de La Solana, así como a efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es).

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo podrán presentarse en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes, con carácter obligatorio, se realizarán en impreso normalizado, cuyo modelo figura en el **Anexo III** de las presentes bases.

Este será el único modelo válido para la participación en el proceso selectivo, y se facilitará por el Ayuntamiento de La Solana, así como en su página web.

En el caso de que las solicitudes no hayan sido presentadas en el registro de este Ayuntamiento, se deberá obligatoriamente remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico [registro@lasolana.es](mailto:registro@lasolana.es), 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.

**7.- 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.

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

**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) **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 h)

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).

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 o de **estar 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**

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

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 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, 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, 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.** Otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

**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,**

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

**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** 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.

## 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de selección será el nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente, con las características previstas en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria, y se incluirá junto con la lista provisional de admitidos y excluidos. Estará formado por un total de 5 miembros titulares, así como sus suplentes, incluyendo un presidente, un secretario y 3 vocales.

Para la válida constitución y actuaciones del mismo, será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para el desarrollo de su labor de evaluación de las solicitudes presentadas.

Los miembros del tribunal podrán abstenerse o ser recusados para su participación, por los motivos tasados en la Ley.

Las actuaciones del Tribunal, se ajustarán a las presentes bases. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

## 9.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador, y se publicará en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), incluyendo un plazo para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, indicando las causas, o su no inclusión expresa.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones, o en el caso de que no se hubieran producido, previas comprobaciones oportunas, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

incluirá, previa reunión del Tribunal Calificador, la Baremación Provisional de los aspirantes, y se publicará en los medios indicados anteriormente, contando los aspirantes con un plazo para reclamaciones a las baremaciones.

**10.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES**

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.

El Tribunal comprobará las autobaremaciones y evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos, según la baremación establecida para cada puesto de trabajo que consta en el Anexo II a estas bases.

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

**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 decidirá por la 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 ajustasen al perfil solicitado en todos o en alguno de los puestos convocados, se procederá a una nueva convocatoria.

**11. RESOLUCIÓN**

Una vez resuelta la valoración del concurso, el Tribunal elevará propuesta de Resolución al Sr. Alcalde-Presidente, con el candidato seleccionado para la contratación.

Asimismo, en dicha propuesta se incluirá la creación de una bolsa de trabajo para cubrir la posible baja del candidato contratado mediante este proceso, según el orden de puntuación obtenido.

Seguidamente, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución con el resultado del proceso, que se publicará en los tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, y desde el departamento de recursos humanos se comunicará a la persona seleccionada el día de la firma del contrato.

En caso de renuncia por parte del candidato seleccionado, se procederá de forma automática al llamamiento de los aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo, según su posición en la misma

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 como el **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.

En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

desistimiento, el ente promotor podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación, incluido en la bolsa, 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 3 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 3 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 3 días hábiles desde la comunicación de oferta. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de 3 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.
- Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

## 12. INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES. RECURSOS.

En lo no previsto en las bases, la normativa aplicable será la recogida en 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 publicación en el tablón de



Expediente: LASOLANA2023/3200

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

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.

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.

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACIÓN Y JORNADA)	REQUISITOS
<p><b>DOCENTE/TUTOR DE "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONA DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES".</b></p> <p>MF1016_2 MF1017_2 MF1018_2 MF1019_2</p> <p>MP0029</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración: Se ajustará al desarrollo del programa</li> <li>• Jornada: 35 horas semanales</li> </ul>	<p><b><u>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (CODIGO): (SSCSO208).</u></b></p> <p>Los requisitos establecidos en el RD:1379/2008, DE 1 DE AGOSTO, MODIFICADO POR RD 721/2001, DE 20 DE MAYO, MODIFICADO POR RD 625/2013, DE 2 DE AGOSTO</p> <p><b>1 Titulación requerida:</b></p> <p><b>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:</b></p> <p>-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 equivalentes. -Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. -Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención Social de la familia Profesional de "Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</p> <p><b>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.</b></p>



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

	<p><b>2. En todo caso, acreditación de la Competencia docente</b> 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.</p> <p><b>3. Permiso de conducir</b></p>
--	--

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.

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

ANEXO II

AUTOBAREMO

DOCENTE/TUTORA DE "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES"		AUTOBAREMO
<b>Requisito: Anexo I</b>		
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	MAXIMO 4 PUNTOS	
1.1.- Titulación universitaria relacionada con el puesto a desarrollar: Licenciado, Diplomado o Grado en Enfermería, Trabajo Social, Educación social, Psicología y Psicopedagogía.	2,5 puntos	
1.2.- Técnico de Grado superior en Formación Profesional en las familias Profesionales de Servicios Sociales y a la Comunidad o Certificados de Profesionalidad de nivel 3 del Área de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.	1,5 puntos	
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 8 PUNTOS	
2.1- Por trabajos como docente en entidades públicas o privadas en la especialidad de "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" y/o "Atención sociosanitaria a personas en domicilio" en Programas de Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Programas de Recualificación Profesional Inicial, Casas de Oficios y Talleres de Especialización Profesional. Educación de Adultos y Formación Profesional para el Empleo y Formación Profesional Reglada.	0,002 puntos día/mes MÁXIMO: 8 puntos.	
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 4 PUNTOS	
3.1- Por hora de curso relacionados con la especialidad a impartir	0.0025 puntos/hora MÁXIMO: 3 PUNTOS	
3.2- Por hora de cursos relacionados en materia de prevención de riesgos laborales.	0.0025 puntos/hora MÁXIMO: 1 PUNTOS	
4.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO		
Desempleados inscritos en la oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria	Hasta 6 meses de antigüedad 0,5 puntos. Más de seis meses de antigüedad 1 punto	
<b>TOTAL AUTOBAREMO</b>		



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

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 cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

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 2023

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

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

## ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL  
PROGRAMA "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN  
INSTITUCIONES SOCIALES", 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
<p>Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.</p> <p>Que posee todos los requisitos <b>generales</b> para participar en la presente convocatoria.</p> <p>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 ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.</p>

**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).

Currículum 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado en el documento electrónico corporativa expresada.

Carné de conducir-B1

Sede Electrónica <https://www.lasolana.es>

página 15

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 2020 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2021.
- 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 Currículum Vitae son ciertos, así como el resto de datos aportados junto a la presente solicitud.

**Para el puesto ofertado de .....**

- 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.

**Asimismo, y en virtud de la presente convocatoria, vengo a autorizar en la presente solicitud a la Entidad Promotora Ayuntamiento de La Solana a:**

Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad, conforme al Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.

Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.

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).

**Docente en el módulo formativo.**

MF 1016\_ 2 Apoyo en la organización de intervenciones el en ámbito institucional  
- UF127  
- UF128

MF 1017\_ 2 Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones

MF 1018\_ 2 Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones

MF 1019\_ 2 Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones  
- UF0129  
- UF0130  
- UF0131

MP0029 Modulo de prácticas profesionales no laborales

En ....., a ..... de.....de 2023

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

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

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL

A la vista de lo actuado en este expediente, **se propone Sr. Alcalde**, que adopte la siguiente resolución:

**PRIMERO:** Aprobar la Convocatoria, mediante CONCURSO LIBRE, para la selección y posterior contratación, dentro del programa del curso "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES CON CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE SSCS0208, de las plazas siguientes:

Departamento	Plaza	Sistema Selectivo	Titulación
FORMACIÓN	DOCENTE/TUTOR/A EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES EN EL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE SSCS0208	Concurso de Méritos	VARIAS

**SEGUNDO:** Aprobar, conforme a las bases y a la exigencia contenida en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que el Tribunal de Selección, que será nombrado junto con la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo, estará formado por un Presidente, un Secretario y 5 Vocales, además de sus suplentes, con una Titulación mínima acorde a la exigida a los candidatos del presente proceso de selección, entre el personal Funcionario y Laboral Fijo de este Ayuntamiento.

**TERCERO:** Aprobar un plazo de presentación de solicitudes de 5 días hábiles, pudiendo realizarse de forma telemática en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Solana [WWW.LASOLANA.ES/SEDEELECTRONICA](http://WWW.LASOLANA.ES/SEDEELECTRONICA) o de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento (Casa Consistorial. Plaza Mayor, 1).

**CUARTO:** Publicar la presente Convocatoria en los Tablones de Anuncios Municipales, así como en la Página Web Municipal [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), y dar traslado de la misma a la Oficina de Empleo de Referencia."

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

**HE RESUELTO:**

Aprobar la propuesta transcrita, sin enmienda alguna.

Contra el presente acto administrativo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el



Expediente: LASOLANA2023/3200

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 y artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica, para su conocimiento general, en La Solana, en la fecha indicada al margen.

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.