

**AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY**

## ANUNCIO

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A DIRECTOR/A DEL TALLER DE EMPLEO “AGRICULTURA ECOLÓGICA Y TÉCNICAS DE VENTA”****1.- OBJETO.**

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal, mediante contrato por obra o servicio determinado, para un período de 6 meses, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, de UN/A DIRECTOR/A para el Taller de Empleo denominado ““AGRICULTURA ECOLÓGICA Y TÉCNICAS DE VENTA” que se desarrollará en el municipio de Quintanar del Rey, acción regulada por la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012, modificada por la Orden de 25/11/2015 y por la Resolución de 19/10/2017, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para talleres de empleo en 2017.

El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha dice: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”. Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos a seleccionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden de 14 de noviembre de 2001 por la que se desarrolla el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el Programa de Talleres de Empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dicho programa, por las labores que deben desempeñar los profesionales en los talleres de empleo para completar la formación y los trabajos de los alumnos-trabajadores, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 11 de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

**2.- REQUISITOS.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deben reunir en la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente y con permiso de trabajo
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Permiso de conducir tipo B.
- e) Disponibilidad para viajar y conducir
- f) Estar en posesión de título de Licenciado Universitario, Diplomado Universitario o Grado.

**3.- SOLICITUDES.**

Las solicitudes para optar a este puesto se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Quintanar del Rey o por los procedimientos establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de las mismas será de 10 días naturales, a partir del siguiente de la publicación de las siguientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

La solicitud oficial, según Anexo I, será acompañada de la siguiente documentación (fotocopias simples):

- a) Fotocopia del DNI/NIE
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.
- c) Fotocopia del permiso de conducir tipo B.
- d) Anexo II, Declaración de disponibilidad para viajar y conducir.
- e) Anexo III, Declaración jurada o responsable.
- f) Currículum Vitae actualizado.
- g) Certificado de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.

h) Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos de la base 4, que tengan relación con la plaza objeto de la presente convocatoria.

La experiencia laboral deberá acreditarse con el informe actualizado de vida laboral así como con fotocopias de los contratos y/o certificados de empresa o cualquier otro medio admitido en derecho que describa tanto el periodo trabajado como las funciones del puesto o desempeño profesional.

En caso de trabajadores/as por cuenta propia, la experiencia laboral se acreditará mediante informe actualizado de Vida Laboral y fotocopia del Alta y Baja en el Impuesto de Actividades Económicas.

La formación se acreditará mediante fotocopias de los diplomas y/o certificados de los cursos que se relacionen en el Currículum Vitae.

No se tendrá en cuenta ningún curso que no acredite tanto el periodo de duración del curso, las horas o créditos realizados, las materias impartidas y la entidad que lo impartió.

#### **4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Los criterios a valorar a fecha de publicación de la convocatoria tendrán una puntuación máxima de 10 puntos y serán los siguientes:

##### **4.1. EXPERIENCIA LABORAL (Hasta 7 puntos)**

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Director/a en programas de formación en alternancia con el empleo según lo establecido en el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por cada mes trabajado a jornada completa, desempeñando funciones directamente relacionadas con la materia del taller de empleo: administración y gestión, recursos humanos, gestión de grupos de trabajo o labores similares en empresas privadas: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse con el Informe de vida laboral actualizado así como con fotocopias de los contratos y/o certificados de empresa o cualquier otro medio admitido en derecho que describa tanto el periodo realizado como las funciones del puesto o desempeño profesional.

En el certificado de empresa constarán como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre, Nif y dirección de la empresa
- b) Puesto de trabajo y titulación requerida para su acceso
- c) Descripción de las funciones realizadas
- d) Fechas de contratación.

En caso de trabajos a tiempo parcial, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

##### **4.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN (Hasta 3 puntos)**

- Cursos recibidos y/o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar así como los de Metodología Didáctica (CAP y/o Docencia para la Formación), seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, informática, medioambiente, desarrollo local y medidas de fomento de empleo e igualdad.
- Cursos relacionados con la materia objeto del Taller (Agricultura Ecológica y/o técnicas de venta)

La puntuación se realizará con el siguiente desglose, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada curso de hasta 25 horas a 0,15 puntos.
- Por cada curso de 26 a 75 horas a 0,30 puntos.
- Por cada curso de 76 a 150 horas a 0,50 puntos.
- Por cada curso de 151 a 300 horas a 1 punto.
- Por cada curso de más de 300 horas a 2 puntos.

#### **5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

La Comisión Mixta de Selección estará formado por:

##### **Por la Entidad:**

Presidente/a titular: Laura Gómez Molina.

Presidente/a suplente: Virginia Palazón Navarro.

Secretario/a Titular: Eduardo Priego Correa.

Secretario/a Suplente: María Carmen López Mondejar.

Vocal titular: Emilia Tolosa Alarcón.

Vocal suplente: Luis David Eslava Navarro.

**Por la Consejería:**

Vocal titular: David Povedano Cañavera.

Vocal suplente: Cristina Notario Urango.

Vocal titular: Juan José Carretero Portero.

Vocal suplente: Julián Montón Abarca.

**6.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

6.1.- Listado de admitidos y excluidos.

Se publicará en la sede electrónica <http://quintanardelrey.sedelectronica.es> así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quintanar del Rey, la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de 3 días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones.

Con posterioridad, y una vez analizadas las posibles reclamaciones, se expondrá en los mismos medios citados anteriormente el listado definitivo de admitidos y excluidos.

6.2.- El proceso de selección, mediante concurso, consistirá en la baremación de los méritos presentados.

Se realizarán las reuniones precisas por parte de la Comisión Mixta de Selección para valorar los criterios establecidos en la base 4.

El acta con la valoración provisional de méritos será expuesta por la Comisión Mixta de Selección en los medios indicados anteriormente, concediendo un plazo de 3 días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones.

Una vez analizadas y resueltas las reclamaciones a la valoración provisional, se expondrá el listado definitivo de valoración de méritos y la Comisión Mixta de Selección propondrá al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey la contratación del aspirante con mayor puntuación.

En caso de empate, se desempatará con el siguiente orden, primero se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral, y de persistir el empate la puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y especialización. De persistir el empate, desempatará la persona de más edad.

En caso de que no se pueda realizar la contratación, el Ayuntamiento de Quintanar del Rey efectuará las sustituciones necesarias siguiendo el orden de puntuación del acta donde se publica la relación definitiva de valoración de méritos.

Se establece una bolsa de trabajo para las posibles sustituciones si existiera baja por parte de la persona contratada. En la bolsa se integrarán todos los demás aspirantes por orden de puntuación total, teniendo efectividad hasta la terminación del Taller de Empleo.

**7.- EXCLUSIÓN DE CANDIDATOS.**

Antes de realizarse la contratación, el aspirante propuesto o sus sustitutos deberán aportar originales o fotocopias compulsadas de la documentación citada en la base 3, cuyas fotocopias simples se hayan aportado para la valoración. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original o debidamente compulsada dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

**8.- RECURSOS.**

Contra este acto, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar ambos plazos desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

En Quintanar del Rey, a 4 de mayo de 2018

El Alcalde-Presidente,

Miguel José García Cebrián

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**ANEXO I.**  
**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN/A DIRECTOR/A PARA  
EL TALLER DE EMPLEO “AGRICULTURA ECOLÓGICA Y TÉCNICAS DE VENTA”  
(ESPECIALIDAD DE “AGRICULTURA ECOLÓGICA”**

|                     |            |                   |  |
|---------------------|------------|-------------------|--|
| NOMBRE:             | APELLIDOS: |                   |  |
| D.N.I./N.I.E:       |            | FECHA NACIMIENTO: |  |
| DIRECCIÓN:          |            |                   |  |
| LOCALIDAD:          |            | TELÉFONO:         |  |
| CORREO ELECTRÓNICO: |            |                   |  |

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

- FOTOCOPIA DNI/NIE
- FOTOCOPIA TITULACION EXIGIDA
- FOTOCOPIA PERMISO DE CONDUCIR TIPO B
- ANEXO II.- DECLARACION DE DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR
- ANEXO III.- DECLARACION JURADA O RESPONSABLE
- CURRICULUM VITAE
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO
- FOTOCOPIAS DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS MÉRITOS DE LA BASE 4, QUE TENGAN RELACIÓN CON LA PLAZA OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- OTROS: \_\_\_\_\_

El abajo firmante, solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud declarando que son ciertos los datos consignados en ella. La falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud, supone la exclusión automática del proceso selectivo.

En Quintanar del Rey a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo.: \_\_\_\_\_



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO. DE QUINTANAR DEL REY

**ANEXO II.  
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI  
n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en C/ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- 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 para conducir.

En Quintanar del Rey a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO. DE QUINTANAR DEL REY



**ANEXO III.  
DECLARACION JURADA O RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI  
nº \_\_\_\_\_, con domicilio en C/ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público ni realizo actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que los datos aportados en el C.V. son ciertos.

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

En Quintanar del Rey a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo.: \_\_\_\_\_