



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

### BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL DIRECTOR/ Y MONITOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE “ACTUACIONES EN EL CENTRO DOTACIONAL INTEGRADO DE VILLAMALEA” DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA (ALBACETE)

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.-La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de **Coordinador/a Técnico con funciones Técnicas-Administrativas** y personal **docente** para el programa de recualificación y reciclaje profesional “Actuaciones en el Centro Dotacional Integrado de Villamalea” del Ayuntamiento de Villamalea (Albacete), con la finalidad de ejecutar las actuaciones recogidas en el proyecto presentado por este Ayuntamiento ante la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Albacete.

1.2.-La contratación en régimen laboral temporal que se pretende para el Programa de recualificación profesional del Ayuntamiento de Villamalea y según el RD644/2011 de 9 de mayo que regula la especialidad formativa Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción, le corresponde el siguiente personal:

- **1 Coordinador/a Técnico con funciones Técnicas Administrativas.**
- **1 Docente de la Especialidad Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción.**

1.3.-Las plazas citadas anteriormente se contratarán según ANEXO I, por un periodo máximo de 6 meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria.

1.4.-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”.

El sistema de provisión para la selección del director/a y del monitor/a será el concurso, por las singularidades de las funciones a realizar. Respecto a la plaza de director/a, afirmar que la dirección de un proyecto de formación en alternancia con el empleo para su correcta ejecución, requiere una experiencia previa por la doble condición de alumno/trabajador que tienen las personas seleccionadas para participar en el Taller de Empleo y por la singularidad y complejidad que tiene la realización del proyecto que requiere unos objetivos de aprendizaje y ejecución de un proyecto en un breve espacio de tiempo de seis meses. Las mismas consideraciones son aplicables, con respecto a los monitores y todo esto 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, y por las labores que deben desempeñar los profesionales en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional para completar la formación y los trabajos de los alumnos-trabajadores, de acuerdo con lo establecido en la Orden 163/2018 de 12 de noviembre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, que regula las Bases de concesión de subvenciones para estos proyectos, así como la resolución de 20/11/2018 de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, que aprueba su convocatoria para el año 2018.





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

#### A) GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.  
También podrán participar en el proceso selectivo, en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España que posean permiso de trabajo en vigor y en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o discapacidad física que impida el normal desarrollo de las funciones encomendadas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

#### B) ESPECIFICOS:

- a) Poseer alguna de las titulaciones académicas que para cada plaza se detallan en el Anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.
- b) Reunir los requisitos específicos que figuran en el Anexo I.

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.





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

### TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Villamalea ([www.villamalea.es](http://www.villamalea.es), tablón de anuncios)

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Cuando se envíe por correo, se deberá de comunicar mediante, fax o correo electrónico ([villamalea@dipualba.es](mailto:villamalea@dipualba.es)).

Las instancias deberán ser presentadas acompañadas del CURRÍCULUM VITAE que se detalla en la base cuarta.

### CUARTA.- DOCUMENTACIÓN

1. INSTANCIA (ANEXO III) solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:
  - 1.1. CURRÍCULUM VITAE en el que se especifiquen los siguientes apartados:
    - a) Datos personales.
    - b) Titulaciones académicas que se poseen.
    - c) Cursos recibidos de metodología didáctica: C.A.P especificando el número total de horas; o Certificado de profesionalidad de formación ocupacional o de docencia para la formación profesional para el empleo; o Máster Universitario en ESO y Bachillerato.
    - d) Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
    - e) Cursos recibidos en Prevención de Riesgos Laborales, especificando el número total de horas.
    - f) Experiencia profesional, 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)
    - g) Experiencia docente: Curso 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)
  - 1.2. La TITULACIÓN ACADÉMICA y los CURSOS recibidos se acreditarán pre- sentando el/los título/s originales o fotocopias compulsadas de los mismos. Si estos se hallaran en proceso de obtención, se deberá acreditar haberlos solicitado antes del final del plazo de presentación de solicitudes y aportarlos en cuanto se obtengan.
  - 1.3. La EXPERIENCIA PROFESIONAL se acreditará mediante certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social y contrato o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional; también serán válidas las certificaciones de servicios prestados expedidas por cualquier Administración Pública. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se acreditará mediante Vida Laboral y fotocopia compulsada del Alta y Baja en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados

### **QUINTA.- RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas, el listado se pondrá en la sede electrónica de la entidad.

En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo.

Se establece un plazo de 3 días hábiles para subsanar, en su caso, 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 o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resueltas las posibles reclamaciones se publicará la relación definitiva de personas admitidas.

### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador será la Comisión de Selección constituida al efecto, y se contará con el apoyo y asesoramiento de técnicos de la Consejería de Empleo, según lo establecido en el artículo 28 de la Orden de 15 de noviembre de 2012, modificada por la Orden de 03/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los Programas de Formación en alternancia con el Empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Dicha Comisión estará formado por un mínimo de cinco miembros nombrados de entre empleados públicos designados por el Ayuntamiento de Villamalea y de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

**Presidente:** D. Juan Descalzo Anguix Suplente: Dña. Juana Tarancón Huerta.

**Secretario/a:** D. Luis Navalón García. Suplente : Dña. Ana Elvira Jiménez López

**Vocales:** Titular: D. José Palazón Mascuñán.

Titular: Dña. Esperanza Gómez Claramunt.

Titular: D. Jorge Blázquez García.

**Suplentes de vocales:**

D. Rodrigo Campos Ortiz.

Dña. Asunción García Martínez.

**Personal de Apoyo :**

Dña. Matilde Gómez García. (Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villamalea.

D. Miguel Jiménez Segura. Técnico Orientación Laboral de la Oficina de Empleo de Casas Ibáñez.

Asimismo se podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Dicho nombramiento se publicará junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o, en su caso de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de sus miembros.





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

### **SÉPTIMA. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

La Comisión Mixta baremará y evaluará los C.V. presentados por los candidatos interesados en la convocatoria pública, de acuerdo con los criterios fijados en el ANEXO II de esta convocatoria.

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

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

### **OCTAVA.- CALIFICACIONES, CONTRATACION Y TOMA DE POSESIÓN**

Una vez baremados todos los criterios de selección de los candidatos, la Comisión Mixta elaborará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas según el baremo establecido y hará públicos los resultados con las puntuaciones obtenidas y propondrá la contratación del aspirante que haya obtenido las máximas calificaciones, para cada una de las plazas, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de baremación de los méritos. Si persistiera el empate se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

Hecha la propuesta de contratación, los aspirantes propuestos deberán acreditar ante el órgano contratante los requisitos generales reseñados en la base segunda.

Cumplidos los trámites precedentes, el Ayuntamiento de Villamalea acordará la contratación laboral del personal directivo, docente y de apoyo y se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con la normativa vigente en materia de contratos de duración determinada.

Si alguno de los aspirantes propuestos no tomara posesión, se nombrará al siguiente en orden de puntuación.

Se formará una bolsa de trabajo para posibles sustituciones con todos los aspirantes que hayan superado la fase de concurso y no hayan quedado en el primer puesto.

### **NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**

Una vez publicadas las actas en la sede electrónica de la Entidad Promotora, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por el Tribunal Calificador, cuya resolución podrá ser recurrida en alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento..

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cual- quiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente (Re- solución, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia o sede electrónica de la entidad convocante (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2.015, de 01 de octubre, y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Plaza de la Iglesia-02270 VILLAMALEA (Albacete)  
Tfno.: 967 483001- Fax: 967 483866- E mail: villamalea@dipualba.es



**Bases Selección Docente y Coordinador/a Técnico Programa Re cualificación y Reciclaje - AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA - Cod.919781 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
kpET0i0spo19ph375f  
LPLprujGikhhJcTN2k  
1h5KGNk=

Código seguro de verificación: P94QDM-WXPGMXJH Pág. 5 de 12



Ayuntamiento de  
VILLAMALEA

NIF: P0207900B



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo.

En ambos casos, el recurso contencioso administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Albacete (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.).

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Plaza de la Iglesia-02270 VILLAMALEA (Albacete)  
Tfno.: 967 483001- Fax: 967 483866- E mail: villamalea@dipualba.es



**Bases Selección Docente y Coordinador/a Técnico Programa Re cualificación y Reciclaje - AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA - Cod.919781 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
kpET0i0spo19ph375f  
LPLprujGikhhJcTN2k  
1h5KGNk=

Código seguro de verificación: P94QDM-WXPGMXJH Pág. 6 de 12



ANEXO I

REQUISITOS DEL PERSONAL Y PRESCRIPCIÓN DE LOS FORMADORES DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE Operaciones Auxiliares de revestimientos continuos en construcción (RD 615/2013, de 2 de agosto)						
PLAZA	MÓDULOS FORMATIVOS	TITULACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA)		CAPACITACIÓN DOCENTE (2)	RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
Coordinador Técnico		<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado/</li> <li>Diplomado/Grad o universitario</li> </ul>			SI	6 MESES /JORNADA COMPLETA
Docente	MF0276_1: Labores Auxiliares de Obra. capacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.</li> <li>Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.</li> </ul>	CON ACREDITACION	SIN ACREDITACION	SI	6 MESES /JORNADA COMPLETA
	MF0871_1: Tratamiento de soportes para revestimiento en construcción.					
	MF0871_1: Tratamiento de soportes para revestimiento en construcción.					
	MF0872_1: Enfoscados y guarnecidos "a buena vista"					
	MF0873_1: Pintura y materiales de imprimación y protectores en construcción		(1) 1 año en todos y cada uno de los módulos formativos	(1) 3 años de experiencia profesional		

Plaza de la Iglesia-02270 VILLAMALEA (Albacete)  
Tfno.: 967 483001- Fax: 967 483866- E mail: villamalea@dipualba.es

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Bases Selección Docente y Coordinador/a Técnico Programa Re cualificación y Reciclaje - AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA - Cod.919781 - 08/03/2019**

Hash SHA256:  
kpET0i0spo19ph375f  
LPLprujGikhhJcTN2k  
1h5KGNk=

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P94QDM-WXPGMXJH Pág. 7 de 12



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

8

(1) **La experiencia profesional requerida se refiere** a cada uno de los módulos al campo de las competencias profesionales relacionadas con cada uno de los Módulos Formativos. Podrán justificar la experiencia profesional requerida:

a.- Aquellas personas que estén inscritas en el Registro de Formadores y habilitados en los Módulos Formativos de que consta la especialidad, presentando la resolución de habilitación de los citados Módulos Formativos.

b.- Las personas que no estén inscritas en el Registro de Formadores, deberán acompañar la documentación acreditativa de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con cada uno de los Módulos Formativos, concretamente la siguiente:

-Para trabajadores asalariados: Contrato de trabajo y/o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de duración del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en que se ha desarrollado la actividad

-Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifique los periodos de alta en la S.S. en el régimen especial correspondiente.

. Declaración responsable que incluya descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha desarrollado la misma.

(2) **Para acreditar la competencia docente requerida**, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada

Plaza de la Iglesia-02270 VILLAMALEA (Albacete)  
Tfno.: 967 483001- Fax: 967 483866- E mail: villamalea@dipualba.es

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Bases Selección Docente y Coordinador/a Técnico Programa Re cualificación y Reciclaje - AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA - Cod.919781 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
kpET0i0spo19ph375f  
LPLprujGikhhJcTN2k  
1h5KGNk=

Código seguro de verificación: P94QDM-WXPGMXJH Pág. 8 de 12





Ayuntamiento de  
VILLAMALEA

NIF: P0207900B

## Empleo y Desarrollo Local



### AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

9

equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Plaza de la Iglesia-02270 VILLAMALEA (Albacete)  
Tfno.: 967 483001- Fax: 967 483866- E mail: villamalea@dipualba.es

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Bases Selección Docente y Coordinador/a Técnico Programa Re cualificación y Reciclaje - AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA - Cod.919781 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
kpET0i0spo19ph375f  
LPLprujGikhhJcTN2k  
1h5KGNk=

Código seguro de verificación: P94QDM-WXPGMXJH Pág. 9 de 12



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

10

### ANEXO II

#### **BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCION A REALIZAR PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA**

##### **1.- COORDINADOR TÉCNICO.**

La selección de Coordinador Técnico con funciones administrativas constará de 1 única fase:

##### **1.1. UNICA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS**

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

##### **1.1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN**

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria (Doctorado, master oficial u otro grado superior), siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: **1,00 puntos**, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, encuentros, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral.

Los cursos deben estar abalados por una Administración de derecho público.

- No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de **3,00 puntos**, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas ... 0,15 puntos.

- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas.. 0,50 “

- Por cada curso recibido de más de 300 horas 0,75 “

-

##### **1.1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Director de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, U.P.D., o trabajos específicos de Dirección de Programas de Formación y Empleo 0,10 puntos.





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

11

### 2.-DOCENTE:

#### 1.- CON ACREDITACION (EXPERIENCIA PROFESIONAL) Y TITULACIÓN REQUERIDA Y CAPACITACION DOCENTE.

Las pruebas de Docente constarán de 1 única fase.

##### 1.1. UNICA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

###### 1.1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas,encuentros, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, gestión nde nóminas, seguros sociales etc. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3.50 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas	0,15	puntos
- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas	0,25	“
- Por cada curso recibido de más de 300 horas	0,50	“

###### 1.1.2. EXPERIENCIA DOCENTE.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Monitor de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, 0,10 puntos.

###### 1.1.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa en la especialidad objeto de la convocatoria 0.10 puntos.





AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

Don/ña \_\_\_\_\_

Con domicilio en \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_

Calle o plaza \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_

Con DNI nº \_\_\_\_\_

Teléfono Móvil \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

Manifiesta cumplir los requisitos establecidos en las bases de selección, para (deberá marcar solamente una por solicitud):

- Coordinador/a Técnico/a programa Recualificación Y Reciclaje.
- Docente programa de Recualificación y Reciclaje.

**SOLICITO:**

Sea aceptada la solicitud presentada para lo que adjunto la documentación requerida así como mi curriculum vitae,

**DECLARO;** bajo mi responsabilidad que todos los datos incluidos en la presente instancia y en el curriculum vitae que se acompaña, son ciertos, bajo apercibimiento de que, en caso de no ser así, se podrá sancionar y pedir las responsabilidades que procedan.

Que \_\_\_\_\_ (SI o NO) desea que a partir de ahora y de acuerdo con la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo (Ley 39/2015) todas las comunicaciones se realicen por e-mail, para lo cual, se rellena el apartado de correo electrónico del encabezamiento, de forma clara, quedando sometido el aspirante a las condiciones fijadas en la Ley, en cuanto a notificaciones y comunicaciones administrativas.

Villamalea a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firma

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

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA(Albacete)**

