

AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR

ANUNCIO

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DEL DIRECTOR/ORA DEL TALLER DE EMPLEO “EL HERRUMBLAR RECUALIFICA”**1.-OBJETO.**

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal, mediante contrato por obra o servicio determinado, por 6 meses, por parte del Ayuntamiento de El Herrumblar, de un Técnico Administrativo para el Taller de Empleo “El Herrumblar Recualifica” que se desarrollará en el municipio de El Herrumblar, regulada por la regulado por la Orden 163/2018, de 12 de noviembre 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, y por la Resolución de 20/11/2018 de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2018.

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.

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, 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 conducción B. Disponibilidad para viajar y conducir.
- e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

* titulación de Formación Profesional de 2º Grado o Ciclo Formativo de Grado Superior en cualquiera de las modalidades de Gestión y Dirección de Empresas.

* Licenciado o Graduado en EAD, Derecho, Económicas o Empresariales.

3.-SOLICITUDES.

Las solicitudes para optar al puesto de trabajo se presentarán en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de El Herrumblar (Cuenca), o por los procedimientos establecidos en el Art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de 15 días naturales, a partir del siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación necesaria para presentar será la siguiente:

1. Solicitud oficial (Anexo I)
2. Fotocopia del DNI, documentación similar de la UE o documentación acreditativa de ser extranjero residente.
3. Declaración responsable de no tener impedimento físico o psíquico para el desarrollo de las funciones (Anexo II).
4. Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.
5. Currículum Vitae.
6. Certificado de la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria.

7. Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen para la fase de concurso, y que tengan relación con la plaza objeto de la convocatoria.

8. Autorización para consultar datos en poder de otras administraciones, organismos o entidades, con el fin de consultar la veracidad de la documentación aportada o que sea necesaria a la hora de baremar las solicitudes o efectuar la contratación. (Anexo III).

La experiencia se acreditará mediante fotocopias de contratos o certificados de empresa, o cualquier otro donde se describa tanto el periodo de trabajo como las funciones del puesto o desempeño profesional y vida laboral. En caso de ser seleccionado deberá presentarse la documentación original antes de la firma del contrato.

La formación se acreditará mediante fotocopias de certificados de los cursos que se relacionen en el curriculum vitae, donde se acredite tanto el periodo de duración del curso, las horas realizadas, las materias impartidas y la entidad que impartió el curso. En caso de ser seleccionado deberá presentarse la documentación original antes de la firma del contrato.

no se tendrán en cuenta los cursos que no acrediten el periodo del curso, las horas, las materias y la entidad que lo impartió, así como los que no estén relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar.

4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios a valorar tendrán una puntuación máxima de 10 puntos y serán:

4.1 Méritos Generales: (máximo 9 puntos)

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de director de Programas de formación en alternancia, según lo establecido en el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el programa de talleres de empleo: 0,08 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia de trabajo, desempeñando funciones como administración y gestión, recursos humanos, gestión de grupos de trabajo o labores similares en empresas privadas: 0,08 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

- Cursos recibidos y/o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar así como los de Metodología Didáctica, Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Medio Ambiente, Desarrollo Local y medidas de Fomento de Empleo: 0,006 puntos por hora acreditada convenientemente en el certificado del curso, hasta un máximo de 2 puntos.

4.2. Estar en posesión del título de licenciado, grado o diplomado: 1 punto

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará formado por un mínimo de 5 miembros, titulares y suplentes,

con la siguiente composición: un Presidente, un Secretario y tres vocales, y su composición se publicará con la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo.

Todos ellos deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la misma el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

6.-PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1.- Listado de admitidos y excluidos.

Se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de El Herrumblar y en la Sede electrónica oficial (elherrumblar.sedeelectronica.es), la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de 7 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, de acuerdo con lo establecido en la base 2.

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

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

La relación provisional de valoración será expuesta por la Comisión de Selección en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de El Herrumblar y en la sede electrónica oficial (elherrumblar.sedeelectronica.es), concediendo un plazo de 5 días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones.

Una vez analizadas las reclamaciones a las valoraciones provisionales, se elaborará listado definitivo de valoración y se pondrá en los medios citados anteriormente.

La Comisión de Selección propondrá al Ayuntamiento de El Herrumblar la contratación del aspirante con mayor puntuación. En caso de empate, desempatará la mayor edad.

En caso de que no se pueda realizar la contratación, el Ayuntamiento de El Herrumblar efectuará las sustituciones necesarias siguiendo el orden de puntuación de la relación definitiva de valoración.

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, teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

7.- EXCLUSIÓN DE CANDIDATOS.

Antes de realizarse las contrataciones los aspirantes propuestos 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.



Dirección Provincial
Consejería de Economía,
Empresas y Empleo
Parque de San Julián, 13 - 16071 CUENCA



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL TALLER DE EMPLEO “EL HERRUMBLAR RECUALIFICA”, PARA EL PUESTO DE TECNICO

1.-DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE

DOMICILIO, C.P, MUNICIPIO

TELEFONO FIJO/MÓVIL

CORREO ELECTRONICO

D.N.I.

FECHA DE NACIMIENTO

2.- DATOS ACADEMICOS:

Señalar la Titulación que posee:

3.- EXPERIENCIA LABORAL:

4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

- Fotocopia D.N.I, documentación similar de la UE, o documentación acreditativa de ser extranjero residente.
- Currículum vitae con copia de la documentación que se quiera valorar
- Vida laboral actualizada a fecha presentación solicitud
- Fotocopia titulación requerida
- Declaración responsable de no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño del puesto (Anexo II)



Dirección Provincial
**Consejería de Economía,
 Empresas y Empleo**
 Parque de San Julián, 13 - 16071 CUENCA



<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los méritos que aleguen en la fase de concurso
<input type="checkbox"/>	Autorización para consultar los datos en poder de otras administraciones, en caso de que sea necesario (Anexo III).

5.- AUTOBAREMACION DE LOS MERITOS (no vinculante para la comisión de selección):

Por haber desempeñado puestos de trabajo como director/a en programas de formación en alternancia con el empleo	
Por haber desempeñado puestos de trabajo directamente relacionados con la materia del taller de empleo	
Por haber desempeñado funciones docentes en organismos públicos o entidades reconocidas oficialmente	
Por haber desempeñado funciones administrativas en puestos de la administración	
Formación complementaria	
PUNTUACION TOTAL.....	

En, a de de 2019.

El solicitante

Fdo: _____

ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

D/ª. _____, con D.N.I./NIE _____ y domicilio en _____ (C.P.) _____ de la localidad de _____, provincia _____, teléfono: _____ para el Taller de empleo “EL HERRUMBLAR RECUALIFICA”,

DECLARA responsablemente, a efectos de su posible contratación:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en los arts. 137 y 138 de la Ley 4/29011 de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los términos del acceso al empleo público.

Asímismo, declaro no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto solicitado.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Todo ello relativo a la solicitud de participar en la selección del personal del Taller de Empleo “EL HERRUMBLAR RECUALIFICA”, del Excmo. Ayuntamiento de El Herrumblar (Cuenca).

En El Herrumblar, a _____, de _____, de 2019.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR (CUENCA)

ANEXO III

AUTORIZACION PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACION DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN CASO QUE FUERA NECESARIO

D/a. _____, con D.N.I./NIE _____ y domicilio en _____ (C.P.) _____ de la localidad de _____, provincia _____, teléfono: _____, para el Taller de empleo “EL HERRUMBLAR RECUALIFICA”,

AUTORIZA al Ayuntamiento de El Herrumblar (Cuenca) para obtener datos en poder de otras Administraciones públicas con el fin de consultar la veracidad de la documentación aportada, o que sea necesaria en el momento de baremar las solicitudes presentadas, o efectuar la contratación.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la selección del personal del Taller de Empleo “EL HERRUMBLAR RECUALIFICA”, del Excmo. Ayuntamiento de El Herrumblar (Cuenca).

En El Herrumblar, a _____, de _____, de 2019.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR (CUENCA).