

## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL JÚCAR

#### ANUNCIO

**Bases de la convocatoria pública para la contratación laboral temporal de Director/a y Monitor/a y personal de apoyo del taller de empleo “Acondicionamiento paisajístico de zonas urbanas y accesos al conjunto histórico” del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar.**

Primera.– Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de Director/a, Monitor/a y personal de apoyo para el taller de empleo del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar (Albacete), con la finalidad de ejecutar las actuaciones recogidas en el proyecto presentado por este Ayuntamiento ante el Servicio Periférico de la Consejería de Empleo y Economía de Albacete.

La contratación en régimen laboral temporal que se pretende para el taller de empleo del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar corresponde al siguiente personal:

- 1 Director/a.
- 1 Monitor/a de la especialidad de acondicionamiento de entornos paisajísticos naturales y urbanos.
- 1 Personal de apoyo.

Las plazas citadas anteriormente se contratarán conforme se establece en el anexo I. Todas por un período máximo de 6 meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria.

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”.

De acuerdo con lo establecido en dicho artículo se opta por el sistema de oposición.

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 defecto físico 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) Específicos:

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.

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 el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de entrada, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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.

Cuarta.– Documentación

1. Instancia solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

1.1. Declaración jurada de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el currículum vitae, en su caso, son ciertos.

1.2. Currículum vitae –exclusivamente para las personas que opten al puesto de Monitor/a–, 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 formación del profesorado de educación secundaria.

d) 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).

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).

1.3. La titulación académica y los cursos de capacitación docente se acreditarán presentando el/los título/s originales o fotocopias 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.

1.4. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social y contratos. También serán válidas las certificaciones de servicios prestados expedidas por cualquier Administración Pública. Además se presentará un certificado o informe de las empresas donde haya desarrollado la actividad profesional, en el que se especifique de forma clara los tiempos y las tareas o funciones desempeñadas en las mismas. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se acreditará mediante Vida Laboral y fotocopia 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.

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 expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar y en la página web del Ayuntamiento <http://alcaladeljucar.net/>.

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 de Alcalá del Júcar o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resueltas las posibles reclamaciones se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar y en la página web del Ayuntamiento la relación definitiva de personas admitidas. fijando el lugar, el día y la hora para la realización de las pruebas selectivas.

Sexta.– Tribunal calificador

El Tribunal calificador será la Comisión Mixta de selección constituida al efecto el día 6 de febrero de



2015, 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 formada por un mínimo de cinco miembros nombrados de entre empleados públicos designados por el Ayuntamiento de Alcalá del Júcar y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía. Siendo:

· Presidente/a:

Titular: Don Carlos Medina Ferrer

Suplente: Doña Lidia Laura Quintanilla Guinot

· Secretario/a:

Titular: Don José Esteban Gálvez Martínez

Suplente: Doña Ana María Lerén Pérez

· Vocales por parte del Ayuntamiento:

Titular: Don José Joaquín de Haro Navarro.

· Vocales por parte del Servicio Periférico:

Titular: Doña Clara García Cabello

Titular: Doña María Amalia Gómez Sánchez

Suplentes:

Don Ángel Miguel Morales Mateo

Doña María Dolores Gómez Cerdán

Doña Encarnación Navarro Flores

Doña María Amalia Fajardo Martínez

Don Juan Carlos Oliva Sevilla

Don Francisco Guix García

· Asesor: Don Jesús R. de Rozas Martín, Jefe de Sección Administrativa de Formación y Empleo de los Servicios Periféricos.

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 de al menos la mitad de sus vocales.

Séptima.– Pruebas selectivas

Las pruebas selectivas se desarrollarán conforme se detalla en el anexo II.

Octava.– Calificaciones, contratación y toma de posesión

Una vez realizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicos los resultados y propondrá la contratación del aspirante que haya obtenido las máximas calificaciones, para cada una de las plazas.

En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la primera fase de las pruebas selectivas. De continuar el empate, se dirimirá por el orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra “Z”, según establece la resolución de 14/12/2014, de la Dirección General de la Función Pública y Justicia, (DOCM n.º de 16/12/2014). En el supuesto de que no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Z”, se comenzará por la letra “A”, y así sucesivamente.

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 Alcalá del Júcar 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 las pruebas selectivas y no hayan quedado en el primer puesto.

Novena.– Incidencias y reclamaciones

Una vez publicadas las actas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento <http://alcala->



deljucar.net/, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 4, de la Orden de 15 de noviembre de 2012, modificada por la Orden de 3/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Décima.– Recursos.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.– Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el/la presente (Decreto o resolución), 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 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

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 decreto o resolución.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Albacete (artículos 8.1 y 14.1.2.<sup>a</sup> 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 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

### Anexo I Requisitos específicos de los aspirantes

PLAZA	TITULACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA CON TITULACIÓN	CAPACITACIÓN DOCENTE	RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
Director	Diplomado Universitario o Título Universitario		SÍ (2)	6 meses a jornada completa
Monitor (1)	- Ingeniero Agrónomo - Ingeniero de Montes - Licenciado en Biología - Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal - Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias - Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos - Técnico en Jardinería. Certificado en profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional agraria y del área profesional de jardinería	-- 1 año de experiencia profesional en los módulos formativos a impartir	SÍ (2)	6 meses a jornada completa
Personal de apoyo	FP de Grado Medio o Superior en la rama administrativa			6 meses a jornada parcial (50 % jornada)



(1) Especialidad formativa del taller de empleo.

(2) Para acreditar la competencia docente requerida, el formador 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. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- Titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro.
- Titulación universitaria con el certificado de Aptitud Pedagógica o máster universitario en formación del profesorado de ESO y Bachiller.
- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

## Anexo II

### Baremación del proceso de selección a realizar para cada una de las plazas de la convocatoria

1.– Director/a.

La selección de Director/a constará de 2 fases:

1.1. Primera fase:

Realización de un cuestionario relacionado con el puesto de dirección.

Los aspirantes deberán contestar por escrito a un máximo de seis preguntas relacionadas con las actividades a desarrollar en el taller de empleo, con las funciones específicas del puesto de Director/a, y con el temario propuesto en el anexo III.

Se valorará la claridad y concisión en las respuestas dadas, así como la adecuación de los contenidos expuestos.

El aspirante contestará a las preguntas en un tiempo máximo de 1 hora, utilizando para ello el material facilitado por el Tribunal.

Una vez finalizada la prueba escrita, y en el mismo día, el/la aspirante será requerido por el Tribunal para la lectura y defensa de su ejercicio.

La puntuación máxima de esta fase será de 7 puntos.

1.2. Segunda fase:

Realización de una entrevista.

Finalizada la lectura del ejercicio realizado en la fase anterior, el Tribunal de calificación formulará al aspirante preguntas relacionadas con el proyecto presentado por la entidad promotora, así como sobre conocimientos en general de los programas de formación en alternancia con el empleo, y con las materias relacionadas con la actividad de dirección, con el objeto de la convocatoria y sobre la trayectoria profesional del aspirante.

Se valorará la elocuencia y claridad en las respuestas, así como la iniciativa y capacidad de gestión de recursos económicos, físicos y humanos de los que dispone el proyecto, teniendo en cuenta su duración y las necesidades formativas de los participantes.

La puntuación máxima de esta fase será de 3 puntos.

2.– Monitor/a.

Las pruebas de Monitor/a constarán de 2 fases:

1.1. Primera fase: Prueba profesional.

Se valorará hasta un máximo de 7 puntos, y constará de los apartados siguientes:

1.1.1. Cuestionario tipo test. El aspirante contestará en un tiempo máximo de 40 minutos a un cuestionario de 25 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo correcta solamente una de ellas. Las preguntas versarán sobre los contenidos específicos de la especialidad a impartir en el proyecto, sobre las actividades a desarrollar en el taller de empleo, sobre las funciones específicas del puesto de Monitor/a, y sobre el temario propuesto en el anexo III.

1.2. Segunda fase:

Realización de una entrevista.

Los 10 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista que versará sobre las actividades a desarrollar en el taller, así como las funciones específicas del Monitor/a.

Se valorará la elocuencia y claridad en las respuestas, así como la iniciativa y capacidad de gestión de re-

cursos pedagógicos, físicos y humanos de los que dispone el proyecto, teniendo en cuenta su duración y las necesidades formativas de los participantes.

La puntuación máxima de esta fase será de 3 puntos.

3. Personal de Apoyo Administrativo.

Las pruebas a realizar para el personal de apoyo constarán de dos fases:

1.1.1. Prueba de conocimientos teóricos.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Cuestionario tipo test: El aspirante deberá contestar en un tiempo máximo de 20 minutos a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo correcta solamente una de ella. El cuestionario versará sobre las siguientes materias detalladas en el anexo III.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, debiendo obtener el aspirante una puntuación mínima de 3 puntos para pasar a realizar la siguiente prueba.

1.1.2. Prueba de conocimiento informático.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Consistirá en resolver un supuesto informático de hoja de cálculo o de procesador de textos Word 2003 o versión superior, en un tiempo máximo de 20 minutos.

### **Anexo III**

#### **Temario puesto dirección**

1. Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía (DOCM n.º 225 de 19/11/2012), 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, modificada por la Orden de 3/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía (DOCM n.º 192 de 6/10/2014), por la que se aprueba la convocatoria de talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo para 2014.

2. Normativa vigente reguladora del contrato para la formación y el aprendizaje.

3. Reales decretos que regulen el certificado de profesionalidad que incluya la especialidad a impartir en el taller de empleo.

4. Manual de justificación económica editado por la Dirección General de Formación de la Consejería de Empleo y Economía: <http://empleoyformacion.jccm.es/principal/otras-entidades/entidades-locales/formacion-empleo/talleres-de-empleo/justificacion-de-las-subsuenciones/>, y especialmente el anexo I de la Orden de Bases de 15/11/2012.

5. Metodología didáctica.

6. Normativa en Prevención de riesgos laborales y salud laboral, relacionada con la especialidad a impartir en el taller de empleo.

### **Anexo III**

#### **Temario puesto monitor/a**

1. Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía (DOCM n.º 225 de 19/11/2012), 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, modificada por la Orden de 3/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía (DOCM n.º 192 de 6/10/2014), por la que se aprueba la convocatoria de talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo para 2014.

2. Reales Decretos que regulen el certificado de profesionalidad que incluya la especialidad a impartir en el taller de empleo.

3. Metodología didáctica

4. Normativa en prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, relacionada con la especialidad a impartir en el taller de empleo.

### **Anexo III**

#### **Temario puesto apoyo administrativo**

Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía (DOCM n.º 225 de 19/11/2012), 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, modificada por la Orden de 03/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía (DOCM n.º 192 de 6/10/2014), por la que se aprueba la convocatoria de talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo para 2014.

2. Normativa vigente reguladora del contrato para la formación y el aprendizaje.

Manual de justificación económica editado por la Dirección General de Formación de la Consejería de Empleo y Economía: <http://empleoyformacion.jccm.es/principal/otras-entidades/entidades-locales/formacion-empleo/talleres-de-empleo/justificacion-de-las-subsuenciones/>, y especialmente el anexo I de la Orden de Bases de 15/11/2012.

4. Normativa vigente sobre nóminas y Seguridad Social.

5. Ofimática.

**Bases de la convocatoria pública para la contratación laboral temporal de los alumnos/as trabajadores/as del taller de empleo “Acondicionamiento paisajístico de zonas urbanas y accesos al conjunto histórico” del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar (Albacete).**

Primera.– Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de los alumnos/as para el taller de empleo “Acondicionamiento paisajístico de zonas urbanas y accesos al conjunto histórico” del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar (Albacete), con la finalidad de ejecutar el proyecto aprobado a este Ayuntamiento por el Servicio Periférico de Empleo y Economía de Albacete, con la especialidad de “Acondicionamiento de entornos paisajísticos naturales y urbanos”.

La contratación laboral temporal que se pretende para el taller de empleo corresponde al siguiente personal: 10 alumnos para la especialidad “Acondicionamiento de entornos paisajísticos naturales y urbanos”.

Se establece una reserva de hasta un 20 % del total de las plazas para alumnos de acuerdo con el artículo 30.2 de la Orden 15/11/2012, siempre y cuando cumplan con los requisitos de acceso del artículo 30 de la Orden de 15/11/2012, procurando siempre la adaptabilidad de las mismas a las especialidades convocadas, teniendo en cuenta la dificultad de la formación y empleo a desarrollar en el taller y siempre que pueda seguir con aprovechamiento el programa de formación y empleo.

El número máximo de plazas reservadas a este colectivo preferente, no podrá superar el 20 % de las plazas del taller de empleo en el que participen como candidatos/as, por lo tanto, en el caso de existir un número de solicitudes de este colectivo superior al porcentaje reservado, se requerirá informe para la priorización, a la Oficina de Empleo que corresponda. Los/as no seleccionados/as en el porcentaje de reserva compiten con el resto de candidatos/as en función a la puntuación obtenida.

Si no se completase el 20 % de reserva porque no se presentan candidatos/as, las plazas se cubrirán con el resto de aspirantes.

Todas las plazas citadas anteriormente (10 alumnos/as en total) se contratarán, hasta la finalización del proyecto (6 meses, como máximo) objeto de esta convocatoria.

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”. Por otra parte, el artículo 2 del Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el programa de talleres de empleo, los beneficiarios del programa talleres de empleo serán los desempleados de veinticinco o más años que se encuentren en las situaciones de dificultad para insertarse en el mercado de trabajo (como parados de larga duración, mayores de 45 años, mujeres o discapacitados), así como los colectivos que se determinen como preferentes de actuación en los planes nacionales de acción para el empleo de cada año. Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos a seleccionar, ya que en la selección de los alumnos se tiene que valorar los anteriores criterios establecidos reglamentariamente.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes

2.1.– Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones para el desempeño de las actividades del taller de empleo.

c) Tener cumplidos 25 años de edad.

d) Estar en desempleo e inscrito/a como demandante en la Oficina de Empleo correspondiente.

e) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación en los talleres de empleo.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse al día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

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 el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (según modelo adjunto en el anexo I) y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de entrada, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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.

Cuarta.– Documentación

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar los siguientes documentos:

1. Modelo de instancia del anexo I debidamente cumplimentado.

2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

3. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con minusvalía 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 certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente.

4. En el caso de pertenecer al colectivo de mujeres víctimas de violencia de género, deberán presentar fotocopia compulsada de la sentencia condenatoria o resolución judicial vigente de medidas cautelares o Informe del Ministerio Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del RD 1917/2008, de 21 de noviembre, por la que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas violencia de género.

5. Certificado de convivencia con fecha de antigüedad en la inscripción en el padrón municipal del solicitante y en el que figure el número de miembros de la unidad familiar.

6. Tarjeta de inscripción en la oficina de los Servicios Públicos de Empleo.

7. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

8. Si no es receptor de prestaciones por desempleo o subsidio por desempleo, certificado o informe que lo acredite.

9. Certificado acreditativo de que el solicitante es víctima de terrorismo, en su caso.

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

Quinta.– Admisión de candidatos

Terminado el plazo de presentación de instancias, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

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 de Alcalá del Júcar o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resueltas las posibles reclamaciones se publicará la relación definitiva de personas admitidas en el tablón



de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar y en la página web del Ayuntamiento <http://alcaladeljucar.net/>, fijando el lugar, el día y la hora para la realización de la entrevista personal.

Sexta.– Tribunal calificador

El Tribunal calificador será la Comisión Mixta de selección constituida al efecto el día 6 de febrero de 2015, según lo establecido en el artículo 28 de la Orden de 15 de noviembre de 2012, modificada por la Orden de 3/10/2014, 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 formada por un mínimo de cinco miembros nombrados de entre empleados públicos designados por el Ayuntamiento de Alcalá del Júcar y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía:

· Presidente/a:

Titular: Don Carlos Medina Ferrer

Suplente: Doña Lidia Laura Quintanilla Guinot

· Secretario/a:

Titular: Don José Esteban Gálvez Martínez

Suplente: Doña Ana María Lerén Pérez

· Vocales por parte del Ayuntamiento:

Titular: Don José Joaquín de Haro Navarro.

· Vocales por parte del Servicio Periférico:

Titular: Doña Clara García Cabello

Titular: Doña María Amalia Gómez Sánchez

Suplentes:

Don Ángel Miguel Morales Mateo

Doña María Dolores Gómez Cerdán

Doña Encarnación Navarro Flores

Doña María Amalia Fajardo Martínez

Don Juan Carlos Oliva Sevilla

Don Francisco Guix García

· Asesor: Don Jesús R. de Rozas Martín, Jefe de Sección Administrativa de Formación y Empleo de los Servicios Periféricos.

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 de al menos la mitad de sus vocales.

Séptima.– Baremación méritos y entrevista

La Comisión Mixta baremará los méritos acreditados por los candidatos de acuerdo con los criterios fijados en el anexo II de esta convocatoria.

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, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Tras la publicación se abrirá un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas, se publicará un listado con las puntuaciones definitivas.

A los 30 alumnos candidatos que hayan obtenido mayor puntuación se les realizará una entrevista personal, el día señalado, en la que valorará las actitudes/aptitudes para el puesto al que se opta, motivación y el espíritu emprendedor de los candidatos.

El orden de actuación de los aspirantes será el fijado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los procesos celebrados en el ejercicio 2015.

Una vez realizadas las entrevistas, la Comisión Mixta formulará la relación de aspirantes con las puntuaciones totales según el baremo establecido, y levantará acta por duplicado.



Tendrán prioridad en el proceso de selección aquellos solicitantes que no hayan participado en programas similares, de formación y empleo, en años anteriores, salvo que no existieran alumnos suficientes para cubrir las plazas existentes para el desarrollo del taller de empleo.

A igual puntuación entre los candidatos/as, será seleccionado el de menor edad, si persiste el empate, será seleccionado el de mayor antigüedad de inscripción y permanencia en la oficina de Empleo y Emprendedores.

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.

Si alguno de los aspirantes propuestos no firmará el contrato correspondiente, se nombrará al siguiente en orden de puntuación.

Se formará una bolsa de trabajo para posibles sustituciones con todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas y no hayan quedado en los primeros puestos.

**Octava.– Incidencias y reclamaciones**

Una vez publicadas las actas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar y en la página web del Ayuntamiento se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 4, 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, las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

**Novena.– Recursos**

Contra la presente (Decreto o resolución), que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.– Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el/la presente (Decreto o resolución), 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 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

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 Decreto o resolución.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Albacete (artículos 8.1 y 14.1.2.<sup>a</sup> 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 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

### **Anexo I**

#### **Modelo de instancia**

Solicitud para participar en el proceso selectivo de los alumnos/as-trabajadores del taller de empleo \_\_\_\_\_ en la especialidad formativa de \_\_\_\_\_

Datos personales:

Apellidos:		Nombre:
DNI:	Tfno.:	Fecha nacimiento:
Domicilio:		Población:
Inscrito en la Oficina de Empleo de:		Con fecha:

Nivel educativo y otra formación:

<input type="checkbox"/>	Sin estudios	<input type="checkbox"/>	Graduado Escolar/Grad. E.S.O.
--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------------



	Ciclo Grado Medio/F.P. I		Ciclo Grado Superior/F.P. II
	B.U.P./Bachiller		Diplomado universitario
	Licenciado universitario		

Cursos de formación realizados	Fecha finalización

Proyectos de escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo o talleres de especialización profesional, en los que ha participado
Proyecto:
Especialidad:
Fecha:

Experiencia profesional:

Puesto de trabajo	Empresa	Fechas en que trabajó

AUTORIZO a la Consejería de Empleo y Economía a:

– Verificar mi situación laboral y correcto cumplimiento y seguimiento de su inserción laboral una vez finalizados los proyectos.

Dichos datos podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, informándole asimismo de la posibilidad de ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Consejería de Empleo y Economía.

Documentación que adjunta:

- (1) – Fotocopia del DNI.
- (2) – Tarjeta de inscripción en los Servicios Públicos de Empleo.
- (3) – Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditarse haber solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga para ser valorado por la Comisión Mixta.
- (4) – Certificado de discapacidad y certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar a emitir por la entidad competente.
- (5) – Certificado de convivencia con fecha de antigüedad en la inscripción en el padrón municipal del solicitante y en el que figure el número de miembros de la unidad familiar.
- (6) – Certificado de no ser perceptor de prestaciones por desempleo o subsidio por desempleo.
- (7) – Certificado acreditativo de que el solicitante es víctima de terrorismo, en su caso.
- (8) – Otros.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Firmado: \_\_\_\_\_

Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar



## Anexo II

### Baremación del proceso de selección a realizar para los alumnos del taller de empleo

La selección de alumnos/as constará de 2 fases:

1.1. Primera fase: Valoración de méritos.

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

Colectivos y situación sociolaboral	Puntuación
Jóvenes menores de 30 años sin cualificación profesional/mayores de 45 años	2 puntos
Mujeres	1 punto
Desempleado de larga duración (no haber trabajado en los últimos 12 meses)	1 punto
Personas con discapacidad acreditada > 33 %	1 punto
Víctimas de terrorismo	1 punto
Responsabilidades familiares (al menos 1 hijo < 18 años o personas dependientes)	1 punto
No percibir prestación o subsidio	1 punto
No haber participado en programas similares, de formación en alternancia con el empleo, en años anteriores	2 puntos

1.2. Segunda fase:

Realización de una entrevista.

Los 30 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista, que versará sobre la motivación, la adecuación al puesto y el perfil emprendedor del alumnado.

La puntuación máxima de esta fase será de 3 puntos.

Aspectos a valorar de la entrevista	Puntuación
Motivación	Hasta 1 punto
Adecuación al puesto de trabajo	Hasta 1 punto
Perfil emprendedor	Hasta 1 punto

4.231