



CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “CREACIÓN DE UN PARQUE RECREATIVO Y ECOLÓGICO”

1.-OBJETO. El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal, mediante contrato para la formación y el aprendizaje, para un período de 6 meses, por parte del Ayuntamiento de Vara de Rey, de **UN TÉCNICO- ADMINISTRATIVO** para el **PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “CREACIÓN DE UN PARQUE RECREATIVO Y ECOLÓGICO”**, que se desarrollará en el municipio de Vara de Rey, acción regulada 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 el reciclaje profesional; y la Resolución de 06/05/2019, 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 2019.

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:

- Ser español o ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Permiso de conducción B. Disponibilidad para viajar y conducir
- Estar en posesión de título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o del título de grado correspondiente.

3.-SOLICITUDES. Las solicitudes para optar a este puesto de trabajo se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Vara de Rey, 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 para la presentación de las mismas será de 10 días naturales, a partir del siguiente de la publicación en la Sede Electrónica, Página web (www.varaderey.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.



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

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.
- Fotocopia del permiso de conducción tipo B.
- Declaración de disponibilidad para viajar y conducir.
- Certificado de vida laboral emitido actualizado a fecha de la convocatoria.
- Currículum vitae.
- 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 mediante fotocopias de contratos, 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 y la vida laboral.

La formación se acreditará mediante fotocopias de 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 tendrán una puntuación máxima de 10 puntos y serán:

- Por haber desempeñado puestos de trabajo como director/a y/o Técnico- Administrativo en programas de formación en alternancia según lo establecido en el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero: 0,08 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Experiencia de trabajo, 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): 0,08 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.



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

- Cursos recibidos y/o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar así como los de Metodología Didáctica (CAP y Docencia para la Formación), Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Medio Ambiente, Desarrollo Local y medidas de Fomento de Empleo e Igualdad: 0.006 puntos por hora acreditada convenientemente en el certificado del curso, hasta un máximo de 2 puntos.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La Comisión Mixta de Selección estará formado por:

Presidente Titular: RICARDO A. HUERTA BERMEJO (Suplente: Lucía Zamora Picazo)

Vocal Titular: ROSA ALCAÑIZ ESCUDERO (Suplente: Angelines Montoya Angulo)

Vocal Titular: MARÍA JOSÉ VALERA RUIZ DE VALBUENA (Suplente: M^a Teresa Sierra Poveda)

Secretario: Ricardo A. Huerta Bermejo (Suplente: Rosa Alcañiz Escudero)

6.-PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1.- Listado de admitidos y excluidos.

Se publicará en la página web www.varaderey.es y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vara de Rey la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de 3 días naturales para que 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, se llevará a cabo, de acuerdo con la Base 4.

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 los medios anteriormente indicados, 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 expondrá en los medios citados anteriormente.

Se expondrá el listado definitivo de valoración total y la Comisión de Selección propondrá a la Entidad gestora la contratación del aspirante con mayor puntuación. En caso de empate, desempatará por este orden: la mayor puntuación en los méritos generales y la mayor edad.

En caso de que no se pueda realizar la contratación, la Entidad gestora 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 total, teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

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.- CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO. Si con carácter previo a la firma del contrato no se acreditara conocimiento mínimo del castellano, hablado y/o escrito, el aspirante será excluido de la contratación, llamando al siguiente en la lista.

9.- 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 Vara de Rey, a 27 de mayo de 2020

LA ALCALDESA

Fdo.: Anunciación Martínez Serrano



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN/A TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO “CREACIÓN DE UN PARQUE RECREATIVO Y ECOLÓGICO”

NOMBRE:	APELLIDOS:	
D.N.I./N.I.E:	FECHA NACIMIENTO:	Tfno.:
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	CP:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:		

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- FOTOCOPIA DNI/NIE
- FOTOCOPIA TITULACIÓN EXIGIDA
- CURRICULUM VITAE
- FOTOCOPIA PERMISO DE CONDUCIR TIPO B
- ANEXO II.- DECLARACIÓN DE DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR
- ANEXO III.- DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO
- FOTOCOPIAS DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS MÉRITOS DE LA BASE 5, 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 Vara de Rey a, _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, usted acepta el tratamiento de sus datos por el Ayuntamiento de Quintanar del Rey, a los exclusivos efectos que son objeto de estas bases, da su autorización y consiente que dicho Ayuntamiento consulte aquellos datos necesarios para comprobar la documentación aportada. Se le reconoce al interesado la posibilidad de ejercer sus derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY



ANEXO II
DECLARACIÓN DE DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y CONDUCIR

D/D^a _____, con DNI nº _____,
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 Vara de Rey a, _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO. DE VARA DE REY



**ANEXO II
DECLARACIÓN
JURADA O
RESPONSABLE**

D/D^a _____, con DNI nº _____,
con domicilio en Cf _____ 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 Vara de Rey a, _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____