



FIRMADO POR
El Secretario de [ENTIDAD]
Diligencia: Que hago yo, el Secretario, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 420/21, de 16-08-2021. Doy fe.
16/08/2021



SELLO
Publicado en tablón de edictos
16/08/2021



Ayuntamiento de
ALCALÁ DEL JÚCAR

NIF: P0200700C

Secretaría e Intervención

Expediente 853400D

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, DE TÉCNICO/A- ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL “RECUPERACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO II” DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL JÚCAR

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal, por procedimiento de urgencia, de Técnico/a Administrativo/a para el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar (Albacete), en la especialidad de “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas, denominado “Recuperación del casco histórico II” (Expediente FPRC/2020/002/024), iniciado el pasado día 15 de junio de 2021, ante la vacante que se producirá en el puesto con efectos desde el día 1 de septiembre de 2021 por renuncia del actual titular, y considerando el agotamiento de la bolsa de empleo correspondiente.

Todo ello al objeto de asegurar la continuidad de la ejecución de las actuaciones recogidas en el proyecto presentado por este Ayuntamiento y que fue aprobado por Resolución de 28 de diciembre de 2020 de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, en el marco de la convocatoria pública de subvenciones aprobada por Resolución de 17 de noviembre de 2020 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2020 (D.O.C.M. nº 233, de 18-11-2020).

La contratación se verificará en régimen laboral temporal a jornada completa y hasta el día 14 de diciembre de 2021, fecha prevista de finalización del Programa.

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 Personal Técnico-Administrativo será el concurso, por las singularidades de las funciones a realizar. Puede afirmarse 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 Programa de Recualificación 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. Todo esto de acuerdo con lo establecido en la Orden 163/2018, 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.





FIRMADO POR
El Secretario de [ENTIDAD]
Diligencia: Que hago yo, el Secretario, para hacer
constar que el presente documento ha sido aprobado
por Resolución de Alcaldía nº 420/21, de 16-08-
2021. Doy fe.
16/08/2021



SELLO
Publicado en tablón de edictos
16/08/2021



Ayuntamiento de
ALCALÁ DEL JÚCAR

NIF: P0200700C

Secretaría e Intervención

Expediente 853400D

2.- 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/a 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 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.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación plena de las bases de la misma.

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias se iniciará desde el momento de la publicación de estas bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar (tablón de anuncios electrónico, en la página www.alcaladeljucar.es) hasta el próximo día 25 de agosto de 2021, inclusive.





FIRMADO POR
El Secretario de [ENTIDAD]
Diligencia: Que hago yo, el Secretario, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 420/21, de 16-08-2021. Doy fe.
16/08/2021



SELLO
Publicado en tablón de edictos
16/08/2021



Ayuntamiento de
ALCALÁ DEL JÚCAR

NIF: P0200700C

Secretaría e Intervención

Expediente 853400D

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar, o bien mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 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. En el caso de que la solicitud no se presente directamente en el Registro del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar, el solicitante habrá de comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportando y remitiendo copia del justificante del envío bien al fax nº 967473206 o bien al correo electrónico alcala@dipualba.es

Las instancias deberán estar acompañadas del CURRICULUM VITAE y del resto de documentación que se detalla en la base cuarta.

4.- DOCUMENTACIÓN

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

1.1. **DECLARACIÓN RESPONSABLE** 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 son ciertos.

1.2. **CURRICULUM VITAE** en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- a) Datos personales.
- b) Titulaciones académicas que se poseen.
- c) Cursos Oficiales Homologados 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 Oficiales Homologados recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
- e) Cursos Oficiales Homologados 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: 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 recibidos se acreditarán presentando el/los título/s originales o fotocopias de los mismos. Si estos se hallaran en proceso de ob-





FIRMADO POR
El Secretario de [ENTIDAD]
Diligencia: Que hago yo, el Secretario, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 420/21, de 16-08-2021. Doy fe.
16/08/2021



SELLO
Publicado en tablón de edictos
16/08/2021



tención 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 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.

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

5.- 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 expone en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar.

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

Se establece un plazo de **2 días hábiles** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional quedará elevada automáticamente a definitiva.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presentan en Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En el caso de que no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar, el interesado habrá de comunicarlo al Ayuntamiento de Alcalá del Júcar el mismo día de la presentación, aportando y remitiendo al efecto copia del justificante del envío al fax del Ayuntamiento nº 967473206 o al correo electrónico alcala@dipualba.es

Resueltas las posibles reclamaciones se publicará la relación definitiva de personas admitidas, con la baremación otorgada.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal lo compondrán los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D. Ricardo Marcilla Marín, Jefe Servicio de Energía y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Albacete

Suplentes: D^a. Lidia Laura Quintanilla Guinot, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Mahora.





FIRMADO POR
El Secretario de [ENTIDAD]
Diligencia: Que hago yo, el Secretario, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 420/21, de 16-08-2021. Doy fe.
16/08/2021



SELLO
Publicado en tablón de edictos
16/08/2021



Ayuntamiento de
ALCALÁ DEL JÚCAR

NIF: P0200700C

Secretaría e Intervención

Expediente 853400D

D. Francisco Yeste Sánchez, Jefe Sección Arquitectura de la Diputación Provincial de Albacete

SECRETARIO:

Titular: D. José Esteban Gálvez Martínez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar.

Suplente: D^a. Ana María Lerén Pérez, Bibliotecaria del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar.

VOCALES:

Titulares:

D. Juan Ballesteros Landete, Jefe Servicio Carreteras de la Diputación Provincial de Albacete.

D. Juan Carlos Olivas Sevilla, Jefe de Servicio de Formación de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

D^a. María Carmen Santillana Reinoso, Asesora Técnica de Formación y Empleo de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Suplentes:

D. Fernando de la Cruz Tercero, Jefe Servicio de Hidrogeología de la Diputación Provincial de Albacete.

D^a. Lidia Laura Quintanilla Guinot, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Mahora.

D. Ángel Miguel Morales Mateo, Técnico Superior de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

D^a. Encarnación Navarro Flores. Titulada Superior de Formación y Empleo de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

D^a. M^a. Amalia Fajardo Martínez. Titulada Superior de Formación y Empleo. de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

D^a. M^a Dolores Gómez Cerdán, Asesora Técnica de Formación y Empleo de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

D. Pedro Ángel Rodríguez López, Técnico Superior de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

D^a. Francisca Rodríguez Abad, Diplomada Universitaria de Formación y Empleo. de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

D^a. Mayte Olmo Jiménez Técnica de Formación y Empleo de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

D^a María Ángeles Grande Fernández Asesora Técnica de Formación Empleo de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Asesores designados por la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo: D. Jesús R. de Rozas Martínez y D. Juan Carlos Aroca Díaz.

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.

7-. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

El Tribunal 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.

El Tribunal recabará toda la documentación acreditativa que estime oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias.





FIRMADO POR
El Secretario de [ENTIDAD]
Diligencia: Que hago yo, el Secretario, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 42/07/21, de 16-08-2021. Doy fe.
16/08/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
16/08/2021



Ayuntamiento de
ALCALÁ DEL JÚCAR

NIF: P0200700C

Secretaría e Intervención

Expediente 853400D

En el caso de que los candidatos no se ajustasen al perfil solicitado en el puesto, se procederá a una nueva convocatoria.

8.- CALIFICACIONES, CONTRATACION Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez baremados todos los criterios de selección de los candidatos, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas según el baremo establecido y hará públicos los resultados en la sede electrónica del Ayuntamiento, proponiendo la contratación del aspirante que haya obtenido las máximas calificaciones.

En caso de empate, se dirimirá éste a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional. Si persistiera el empate, se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, conocimientos y especialización. Si aún así persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público en la sede del Ayuntamiento y con citación a los candidatos en el tablón de anuncios electrónico con al menos 24 horas de antelación.

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, que se formalizará con la persona seleccionada mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con la normativa vigente en materia de contratos de duración determinada.

Si el aspirante propuesto no tomara posesión en la fecha que se le indique, 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.

9.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas o los resultados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar se dispondrá de un plazo de **2 días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

10.- RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Albacete en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá del Júcar.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes contado en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





FIRMADO POR
El Secretario de [ENTIDAD]
Diligencia: Que hago yo, el Secretario, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 42/0/21, de 16-08-2021. Doy fe.
16/08/2021



SELLO
Publicado en tablón de edictos
16/08/2021



En el caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o pueda entenderse desestimado por el transcurso del plazo máximo para dictar y notificar la resolución del mismo.

En lo no previsto en la convocatoria se aplicará 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 el reciclaje profesional y la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional para el ejercicio 2020.

ANEXO I

REQUISITOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN “RECUPERACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO II” CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICA Y CUBIERTAS”						
PLAZA	MODULOS	ACREDITACIÓN REQUERIDA (TITULACION)	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA		CAPACI TACIÓN DOCEN TE	RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
			Con Acredi- tación	Sin Acredi- tación		
Personal Técnico Administra- tivo		Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el Título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes	No	No	Si (1)	Incorporación inmediata a partir del 01-09-21, y tras resolución del procedimiento, hasta el término del Programa: 14-12-2021. Jornada Completa

(1) 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 ESO y Bachillerato.
- 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

BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCION A REALIZAR

La selección de Técnico/a – Administrativo constará de 1 única fase:

1.1.UNICA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS





FIRMADO POR
El Secretario de [ENTIDAD]
Diligencia: Que hago yo, el Secretario, para hacer
constar que el presente documento ha sido aprobado
por Resolución de Alcaldía nº 420/21, de 16-08-
2021. Doy fe.
16/08/2021



SELLO
Publicado en tablón de edictos
16/08/2021



Ayuntamiento de
ALCALÁ DEL JÚCAR

NIF: P0200700C

Secretaría e Intervención

Expediente 853400D

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 cursos recibidos relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. 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 4 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas: 0,25 puntos
- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas 0,50 puntos
- Por cada curso recibido de más de 300 horas ... 1,00 puntos

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 Proyectos RECUAL 0,20 puntos.

