



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO/A- ADMINISTRATIVO/A Y DOCENTE DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD DE OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN (NERPIO ACCESIBLE) DEL AYUNTAMIENTO DE NERPIO (ALBACETE)**

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

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de Técnico/a Administrativo/a y Docente para el **Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional denominado NERPIO ACCESIBLE del Ayuntamiento de Nerpio (Albacete)**, con la finalidad de ejecutar las actuaciones recogidas en el proyecto presentado por este Ayuntamiento ante la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Albacete, con la especialidad de “OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN”

La contratación en régimen laboral temporal a jornada completa que se pretende para el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional corresponde al siguiente personal:

- 1 Técnico/a– Administrativo/a
- 1 Docente de la Especialidad de OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN

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.

El sistema de provisión para la selección tanto del Personal Técnico-Administrativo como del Docente será el concurso, por las singularidades de las funciones a realizar, teniendo en cuenta que se trata de un proyecto de formación en alternancia con el empleo y que para su correcta ejecución, se considera oportuno la experiencia previa 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, 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.

### **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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) 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.
- f) Poseer alguna de las titulaciones académicas que para cada plaza se detallan en el Anexo II, 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.
- g) Reunir los requisitos específicos que figuran en el Anexo II.

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.

### 3.- 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.

Las instancias se dirigirán a la Sr. Alcalde–Presidente 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 16.4 de la Ley 39/2015, 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.

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

#### 4.- DOCUMENTACIÓN

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

1. Modelo de **instancia** del **Anexo I** debidamente cumplimentado.
2. **Curriculum Vitae** en el que se especifiquen los siguientes apartados:

a) Datos personales.

b) Titulaciones académicas que se poseen.

c) Cursos de formación 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 en Prevención de Riesgos Laborales

e) Otros cursos de formación relacionados con el puesto a desempeñar

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)

#### 3. Documentos acreditativos de lo reflejado en el curriculum:

**Titulación académica:** Fotocopia compulsada de los títulos que acreditan el nivel académico. (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)

**Cursos de formación:** Cursos relacionados con el puesto a desempeñar. Se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificado de asistencia y superación del curso en los que conste la duración (número de horas), contenido y el centro o entidad que los ha impartido. Dichos





títulos deben ser expedidos por organismos públicos o por entidades que la hayan impartido por delegación de estos.

Dichos documentos deben contener los datos necesarios para estimar si los contenidos formativos son complementarios o relacionados con la especialidad, así como estar debidamente firmados y sellados por la entidad u organismo público correspondiente.

Cuando los documentos hayan sido expedidos por organismos extranjeros, deberán ser documentos oficiales y homologados, originales o copias compulsadas, con traducción jurada. En caso de duda sobre la autenticidad, validez o contenido de los documentos aportados, el órgano de selección solicitará aclaración a la persona interesada, sin perjuicio de la posibilidad de dirigirse a la autoridad competente para resolver las dudas surgidas.

**Experiencia laboral:** Se acreditará:

Para trabajadores/as por cuenta ajena: Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de 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.

Para trabajadores/as por cuenta propia: Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, Certificado de la Declaración Censal de la Actividad Económica que ha desarrollado y Certificado de Alta en el RETA (Régimen especial de Trabajadores Autónomos) y Declaración responsable que incluya la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha desarrollado la misma.

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

## 5.- ADMISIÓN DE CANDIDATURAS

Terminado el plazo de presentación de instancias, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas. El listado se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerpio.

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. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Nerpio o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

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





## 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará formada por un mínimo de cinco miembros nombrados de entre empleados públicos designados por el Ayuntamiento de Nerpio y/o los designados por otras Administraciones a los que el Ayuntamiento solicite colaboración.

Asimismo, se podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas en aquellas pruebas en las que se estime necesario.

El nombramiento o designación de todos ellos se dará a conocer en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

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.- PROCESO SELECTIVO: BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

El Tribunal baremará los méritos aportado y evaluará los Curriculum presentados por los candidatos interesados en la convocatoria pública, de acuerdo con los criterios fijados en el ANEXO III de esta convocatoria.

El Tribunal 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.

## 8.- CALIFICACIONES Y CONTRATACION

Una vez baremados todos los criterios de selección de los/las candidatos/as, el Tribunal 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 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 Nerpio, acordará la contratación laboral del Personal Técnico y Docente 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 ordenada según puntuación para posibles sustituciones con todos los aspirantes que cumplan los requisitos y no hayan quedado en el primer puesto.

## 9.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

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

## 10.- RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Nerpio.

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.

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





**ANEXO I. Modelo de Instancia.**

**Solicitud para participar en el proceso selectivo de los Técnico/a – Administrativo/a y Docente del PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL en la especialidad formativa de OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN del Ayuntamiento de Nerpio.**

**Datos Personales:**

Apellidos:		Nombre:	
D.N.I.:	Tfno.:	Fecha Nacimiento:	
Domicilio:		Población:	
Correo electrónico:			

**Plaza a la que se presenta:**

Técnico/a – Administrativo/a                       Docente

**Documentación que adjunta:**

- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum vitae
- Documentación acreditativa de experiencia laboral y docente
- Documentación acreditativa de la formación.

Declaro que son ciertos, todos los datos recogidos en esta solicitud y en el curriculum vitae adjunto.  
 Declaro que no padezco enfermedad ni discapacidad que impida el normal desarrollo de las funciones para el desempeño de las actividades del puesto al que me presento.

AUTORIZO a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo a verificar mi situación laboral y correcto cumplimiento de requisitos 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 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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 citada Consejería.

En ....., a de de 20\_\_

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

ILMO. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NERPIO





SELO  
Publicado en tablón de anuncios electrónico  
05/03/2024

ANEXO II

REQUISITOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN “NERPIO ACCESIBLE” EN LA ESPECIALIDAD FORMATIVA DE OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE NERPIO		
MÓDULOS A IMPARTIR *1:		
<p>MF0276_1 / LABORES AUXILIARES DE OBRA            MF0869_1 / PASTAS, MORTEROS, ADHESIVOS Y HORMIGONES            MF0871_1 / TRATAMIENTO DE SOPORTES PARA REVESTIMIENTO EN CONSTRUCCIÓN            MF1320_1 / TRATAMIENTOS AUXILIARES EN REVESTIMIENTOS CON PIEZAS RÍGIDAS            MF1321_1 / PAVIMENTOS DE HORMIGÓN IMPRESO Y ADOQUINADOS</p>		
	DOCENTE	PERSONAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO
ACREDITACIÓN REQUERIDA (TITULACION)	<p>De manera general: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados, <b>que deben estar relacionados con los módulos a impartir</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero, Ingeniero-Técnico, Arquitecto, Arquitecto-Técnico, Graduado, Diplomado, o títulos equivalentes o,</li> <li>Técnico Superior de la Familia Profesional a la que corresponda el módulo formativo solicitado o,</li> <li>Certificado profesional en el área y familia profesional correspondiente al módulo formativo solicitado, del nivel que establezca el certificado profesional.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier titulación universitaria o Ciclo formativo de grado superior.</li> </ul>
EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA (*2)	CON ACREDITACIÓN	SIN ACREDITACIÓN
	1 año	3 años
CAPACITACIÓN DOCENTE (*3)	SI	
CONTRATACIÓN	6 meses jornada completa	







**\*1:** Hay que reunir los requisitos para todos los Módulos Formativos de que consta el Certificado de Profesionalidad.

**\*2:** La experiencia profesional requerida se refiere al campo de las competencias profesionales relacionadas con cada uno de los Módulos Formativos. Podrán justificar la experiencia profesional requerida, 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. 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:

. Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, 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:

. Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, Certificado de la Declaración Censal de la Actividad Económica que ha desarrollado y Certificado de Alta en el RETA (Régimen especial de Trabajadores Autónomos) y Declaración responsable que incluya la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha desarrollado la misma.

En el caso de los técnicos/as administrativos se acreditará de la misma forma pero en el ámbito administrativo.

**\*3:** 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:

- 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 III BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCION A REALIZAR PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA

### 1.- PERSONAL TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO

La selección de Técnico/a – Administrativo constará de 1 única fase de valoración de méritos. Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

#### 1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN (Se valorará hasta un máximo de 4 puntos):

Por cursos recibidos en los últimos diez años 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. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computarán como 10 horas.

- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas      0,25
- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas      0,50
- Por cada curso recibido de más de 300 horas      0,75

#### 1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL PROGRAMAS ANÁLOGOS (Se valorará hasta un máximo de 3 puntos):

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa como Director de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, U.P.D., o Proyectos REQUAL ....      0,20 puntos. Los periodos inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.

#### 1.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Se valorará hasta un máximo de 3 puntos):

Por cada mes completo trabajado a jornada completa en el ámbito administrativo tanto del sector público o privado 0.10 puntos. Los periodos inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.





## 2.- PERSONAL DOCENTE

La selección de constará de 1 única fase de valoración de méritos. Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN (Se valorará hasta un máximo de 4 puntos):

Por cursos recibidos en los últimos diez años 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.

- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas 0,25
- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas 0,50
- Por cada curso recibido de más de 300 horas 0,75

1.2. EXPERIENCIA DOCENTE. (Se valorará hasta un máximo de 3 puntos):

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa como Monitor de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, Proyectos REQUAL: 0,10 puntos. Los periodos inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.

1.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Se valorará hasta un máximo de 3 puntos):

-Por cada mes completo trabajado a jornada completa en la especialidad objeto de la convocatoria 0.10 puntos. Los periodos inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.

En .....a .....de ..... de 20.....

