

**ACTA DE LA REUNION PARA LA CREACION DEL GRUPO DE TRABAJO MIXTO Y DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO DE LA ET “LOS CHARCONES- LOS PRADOS” ENTIDAD PROMOTORA AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA, SEGÚN ESTABLECE LA ORDEN DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2010, DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO, IGUALDAD Y JUVENTUD, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS Y SE CONVOCA LA ACCION LOCAL Y AUTONOMICA PARA EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA, POR LA QUE SE REGULA LOS PROGRAMAS DE ESCUELAS TALLER, TALLERES DE EMPLEO Y TALLERES DE ESPECIALIZACION PROFESIONAL.**

---

En Ciudad Real, a 27 de abril de 2011 siendo las horas se reúnen bajo la presidencia de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Espinosa Ruiz, Coordinadora Provincial del SEPECAM, D. Jesús Prieto de la Morena, Jefe de Servicio de Empleo, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Desamparados Vila Saborido Técnica superior de Formación y Empleo del Sepecam, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Prado Cabañas Pintado Técnica de Formación y Empleo del SEPECAM y D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Acevedo Pareja, Secretario/a del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, al objeto de crear el Grupo de Trabajo Mixto (G.T.M.) del ET “LOS CHARCONES- LOS PRADOS”, según establece la Orden de 9 de noviembre de 2.010, que habrá de elaborar las bases por las cuales ha de regirse el proceso de selección del personal directivo, docente y de apoyo del citado ESCUELA TALLER “LOS CHARCONES- LOS PRADOS”

## **1.- GRUPO DE TRABAJO MIXTO**

Se crea un Grupo de Trabajo Mixto (G.T.M.) entre la Entidad Promotora (Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava) y el Servicio Público de Empleo (SEPECAM), presidido por la Coordinadora Provincial del Servicio Público de Empleo o persona que esta designe e integrado por miembros de la Entidad Promotora y del SEPECAM.

Actuará de Secretario el de la Entidad Promotora.

Cualquier miembro del G.T.M. podrá delegar en la persona que estime oportuna de conformidad con lo establecido en la Base 38 de la Orden de referencia.

El Grupo de Trabajo Mixto podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesario, que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección.

Reunido el G.T.M, elabora las presentes bases de la convocatoria con arreglo a los siguientes puntos:

## **2.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es la creación del G.T.M. y establecer los criterios del proceso de selección, mediante Convocatoria Pública en su caso y Oferta Genérica, para la contratación temporal del personal directivo, docente y de apoyo que ha de desarrollar el proyecto.

El proyecto, cuya entidad promotora es el Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, está cofinanciado por el Sepecam y el Fondo Social Europeo.

## **3.- CARACTERISTICAS GENERALES DE LA PLAZA.**

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones que conllevan los puestos de trabajo expuestos.

La contratación del personal directivo, docente y de apoyo se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, la Ley de 12/2001 de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad y la Ley 43/2006, de 29 de diciembre para la mejora del crecimiento y del empleo. La duración de los contratos se ajustará al desarrollo de cada fase, no pudiendo superar los 6 meses, siendo prorrogables hasta la terminación del proyecto, y en ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización del Proyecto referenciado.

En el caso de Organismos Públicos, dichos puestos no se consideran incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

## **4.- PLAZA OFERTADAS**

La relación de puestos de trabajo ET (ANEXO I) es la siguiente:

- 1 DIRECTOR/A
- 1 MONITOR/A DE JARDINERIA Y COMPENSATORIA
- 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

El G.T.M. baremará y evaluará los C.V. de los candidatos con arreglo a los méritos establecidos en el Anexo II.

## 5.- REQUISITOS PARA CONCURRIR

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- Tener cumplidos los 16 años, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad o especialidades de la presente convocatoria.

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.

## 6.- CALENDARIO

Al objeto que los integrantes del G.T.M. puedan programar su trabajo en relación a este proceso selectivo, se establecen las siguientes fechas:

- Convocatoria Pública: 09 de Mayo de 2011
- Oferta Genérica: (una para cada puesto): 9 de Mayo de 2011.
- Fecha tope de recepción de Curriculum Vitae: **diez días naturales** a contar desde el siguiente a la fecha de la convocatoria, de 9,00 h. a 14,00 h.

## 7.- PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán aportar la solicitud en impreso normalizado cuyo modelo figura en el ANEXOIII de las presentes bases. El modelo para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitará en el Ayuntamiento de BALLESTEROS DE CALATRAVA, en los Servicios Provinciales del Sepecam y en la red de Oficina de Empleo de la provincia y deberá ser entregado en el Registro General de este Organismo o en la Oficina del SEPECAM o en la Dirección Provincial de Ciudad Real,

Ronda de Calatrava, 5 y en la Red Provincial de Oficinas del SEPECAM, en horario de oficina, debidamente cumplimentado, y durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la convocatoria.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por ley 4/99, de 13 de enero, BOE nº 12 de 14-1-99), en este caso, deberá remitir copia de la solicitud al fax de la entidad promotora nº 926842223 y al fax de los Servicios Provinciales del Sepecam nº 926 277 684.

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.

## **8.- DOCUMENTACIÓN**

**A. Instancia** (ANEXO III) solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

**a.1. Declaración jurada o responsable** (Anexo IV) que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos.

**a.2. Currículo vitae** en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- a) Datos personales.
- b) Titulaciones académicas que se poseen.
- c) Cursos recibidos de metodología didáctica o C.A.P especificando el número total de horas.
- d) Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
- e) Cursos 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: 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)

Sólo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

**a.3. La Titulación académica y los cursos recibidos se acreditarán** presentando el/los título/s o certificaciones acreditativas.

**a.4. La Experiencia profesional** se acreditará mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y contrato o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional, que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

## **B. Otra documentación:**

**b.1.** 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, reconociendo tal discapacidad, así como, el certificado de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente.

**b.2.** otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

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

La documentación se acreditará mediante originales o fotocopias compulsadas

En el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato.

## **9.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Grupo de Trabajo Mixto expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de los Servicios Provinciales del Sepecam, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, fijando el lugar, fecha y hora para la celebración de las pruebas prácticas y/o entrevista si la hubiere.

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 BALLESTEROS DE CALATRAVA 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; debiendo, en este caso, ), en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo al G.T.M., adjuntando copia de la solicitud y relación de la documentación aportada al fax de la Entidad Promotora y al de los Servicios Provinciales del Sepecam.

## **10.- VALORACION DE LOS CURRICULUM VITAE**

El G.T.M. baremará y evaluará los C.V. presentados por los candidatos interesados en la convocatoria pública y en la oferta genérica presentada por la Entidad Promotora de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria, más aquellos aspectos que a juicio del G.T.M. se estimen idóneos y meritorios para el desempeño del puesto.

A tal efecto servirá como orientación los requisitos que se contemplan en el proyecto del ET “LOS CHARCONES-LOS PRADOS”, procurando la mayor adaptabilidad de los seleccionados a las especialidades y a la dificultad de las mismas.

El G.T.M. recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias.

En el caso que los candidatos no se ajustasen al perfil solicitado en todos o en alguno de los puestos convocados, se procederá a una nueva convocatoria.

## **11.- PRUEBAS PRÁCTICAS Y ENTREVISTA**

A criterio del G.T.M., a los candidatos de mayor puntuación, se les podrá realizar una prueba práctica y/o entrevista personal en la que se valorará a la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el puesto al que se opta para determinar la persona a seleccionar.

Se valorará tanto la prueba como la entrevista de 0 a 2 **puntos** como máximo cada una de ellas.

## **12.- RELACION DE CANDIDATOS**

Una vez realizadas las pruebas selectivas, el Grupo de Trabajo Mixto hará públicos los resultados y propondrá la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase curricular. Si persistiera el empate se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de situación de desempleo.

No obstante, los aspirantes que, habiendo superado las fases de la convocatoria y no hayan sido seleccionados, quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc.

En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el ente promotor podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.

El secretario del Grupo de Trabajo Mixto levantará acta por duplicado del proceso de selección.

### **13.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**

Una vez publicadas las actas en el tablón de anuncios de la Entidad Promotora, se dispondrá de un plazo de **3 días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Tal y como contempla la normativa precitada: “las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán objetos de los correspondientes recursos administrativos.”

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

## ANEXO I

### Relación de puestos de trabajo ET/TE/TEP

**ENTIDAD PROMOTORA: AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CVA.**

**PROYECTO: ESCUELA TALLER**

**Nº EXPEDIENTE: 2011130015 ET**

**DENOMINACIÓN PROYECTO: "LOS CHARCONES- LOS PRADOS"**

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS *
DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración: 6 meses prorrogables hasta 12</li><li>• Jornada: 40 horas semanales</li></ul>	Licenciado en Derecho.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración: 6 meses prorrogables hasta 12</li><li>• Jornada: 40 horas semanales</li></ul>	ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
MONITOR ESPECIALIZACION y COMPENSATORIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración: 6 meses prorrogables hasta 12</li><li>• Jornada: 40 horas semanales</li></ul>	Licenciado en Ciencias Ambientales y Geografía e Historia, especialidad Geografía. CAP o titulación equivalente.

- Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

## ANEXO II

### Baremación para la selección de profesionales ET

<b>DIRECTOR/A</b>	
<b>Requisito mínimos: Titulación LICENCIADO EN DERECHO</b>	
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MAXIMO 7.5 PUNTOS</b>
1.1- Por mes de trabajo como director de programas mixtos, en proyectos completos o incompletos que no hayan sido abandonados por participar en otros (0,1 x mes)	4
1.2- Por mes de trabajado como director de programas mixtos, en el que el candidato no haya finalizado, por participar en otros (0,05 x mes)	0.5
1.3- Por mes de trabajos en dirección, coordinación, gestión en empresa pública o privada (0,1 x mes)	2
1.4.- Por mes de trabajos realizados (excluidos dirección, coordinación y gestión) en empresa pública (0,03 x mes)	1
<b>2.- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>MAXIMO 6 PUNTOS</b>
2.1- Por cursos relacionados con el puesto a cubrir (0,20 por curso)	3
2.2- Por cursos no relacionados con el puesto a cubrir (0,10 por curso)	2
2.3- Curso en Prevención de Riesgos Laborales	1
<b>3- ENTREVISTA</b>	<b>MAXIMO 2 PUNTOS</b>
3.1- Actitud hacia el puesto	0,4
3.2- Conocimiento del programa	0,4
3.3- Iniciativas de dirección	0,4
3.4- Conocimiento de la problemática laboral específica de la zona	0,4
3.5- Iniciativas de seguridad e higiene en el trabajo	0,4

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y aquellos diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

<b>MONITOR/A ESPECIALIZACION Y COMPENSATORIA</b>	
<b>Requisito mínimos:</b> Licenciado en Ciencias Ambientales o Geografía e Historia en la especialidad Geografía. CAP o titulación equivalente homologada.	
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MAXIMO 7.5 PUNTOS</b>
1.1- Por mes de trabajo como Monitor de Especialización o Profesor de programas mixtos, en proyectos completos o incompletos que no hayan sido abandonados por participar en otros (0,10 x mes)	4
1.2- Por mes de trabajado como Monitor de Especialización o Profesor de programas mixtos, en el que el candidato no haya finalizado, por participar en otros (0,05 x mes)	0.5
1.3- Por mes de trabajo, directamente relacionado con la actividad, en empresa pública o privada (0,1 x mes)	2
1.4.- Por mes de trabajos (excluidos formación) en empresa pública (0,1 x mes)	1
<b>2.- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>MAXIMO 6 PUNTOS</b>
2.1- Por cursos relacionados con el puesto a cubrir (0,20 por curso)	3
2.2- Por cursos no relacionados con el puesto a cubrir (0,10 por curso)	2
2.3- Curso en Prevención de Riesgos Laborales	1
<b>3- ENTREVISTA</b>	<b>MAXIMO 2 PUNTOS</b>
3.1- Actitud hacia el puesto	0,4
3.2- Conocimiento del programa	0,4
3.3- Iniciativas de inserción	0,4
3.4- metodología que utilizaría	0,4
3.5- Evaluación de los Alumnos (conocimientos y actitudes)	0,4

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y aquellos diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>	
<b>Requisito mínimos: Graduado Escolar, ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente</b>	
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MAXIMO 7.5 PUNTOS</b>
1.1- Por mes de trabajo como auxiliar o administrativo de programas mixtos, en proyectos completos o incompletos que no hayan sido abandonados por participar en otros. (0,10 x mes)	5
1.2- Por mes de trabajado como auxiliar o administrativo de programas mixtos, en el que el candidato no haya finalizado, por participar en otros (0,05 x mes)	0.5
1.3 - Por mes de trabajos de auxiliar o administrativo en empresa pública o privada ( 0,1 x mes)	2
<b>2.- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>MAXIMO 6 PUNTOS</b>
2.1- Por cursos relacionados directamente con el puesto a desempeñar (0,20 x curso).	4
2.2- Otros cursos no relacionados directamente pero que inciden en la prestación con la actividad a desarrollar (0.10 x curso)	2
<b>3.- ENTREVISTA</b>	<b>MAXIMO 2 PUNTOS</b>
3.1- Actitud hacia el puesto	0,4
3.2- Conocimiento del programa	0,4
3.3- Idoneidad de su experiencia profesional con el puesto a cubrir	0,4
3.4- Conocimiento de nóminas, facturas informática	0,4
3.5- Otras razones estimadas por la Comisión Mixta	0,4

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y aquellos diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

## ANEXO III

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA ET "LOS CHARCONES-LOS PRADOS".

D/Dña: ....., con DNI nº ....., con domicilio en ....., calle ....., provincia de ....., y teléfonos de contacto .....

#### EXPONE

1. Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria:
2. Que presenta la documentación conforme las bases de la convocatoria:
  - Curriculum Vitae, acompañado de títulos o diplomas justificativos de la formación.
  - Certificado de vida laboral, acompañado de certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional.
  - Anexo IV. Declaración jurada o responsable en la que el/la aspirante cumple los requisitos generales específicos expresados en la convocatoria.
  - Otros .....
3. La persona abajo firmante, autoriza al Servicio Público de Empleo de Castilla La Mancha (SEPECAM), a solicitar información sobre su vida laboral, en relación con su participación en acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo subvencionadas por este organismo

#### SOLICITA

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso de selección para la contratación, por parte de G.T.M, SEPECAM y AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CVA. . en el puesto de:

- DIRECTOR/A
- MONITOR DE ESPECIALIZACION Y COMPENSATORIA.
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

En ....., a ..... de ..... de 2011

(Firma)

SEPECAM, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CVA.

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n° \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

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.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que reúno el resto de requisitos generales de la convocatoria para la selección de la plaza de \_\_\_\_\_ de la ESCUELA TALLER "LOS CHARCONES-LOS PRADOS"
- 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 \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

Fdo.: