

**Extracto: Decreto para la selección de personal para la Bolsa de Director- Administrativo del programa Recual 2022****DECRETO.-**

**Visto** el proyecto de Bases de convocatoria que regula el proceso de selección del personal Técnico Administrativo del programa para la recualificación y reciclaje profesional "Recualificación y Empleo".

**Visto** que para el perfil de director administrativo solo hay una persona titular y una suplente y dado que en la provincia hay muchos proyectos próximos a iniciarse y se corre el riesgo de quedarnos sin personal para el comienzo del mismo.

**CONSIDERANDO** que tratándose de la selección de personal laboral temporal no se requiere la previa aprobación e inclusión de las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento.

**CONSIDERANDO** que el contenido de las Bases es conforme con los Artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la C.E y en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, principios rectores de la selección del personal de las Administraciones Públicas, y al que se halla sometida por tanto la selección del personal laboral con independencia del carácter temporal del mismo en este caso.

**CONSIDERANDO** que la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal es competencia del Alcalde Presidente de la Corporación tal y como establecen los artículos 21.1 g) y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a quien le corresponde igualmente realizar la convocatoria.

Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

**HE RESUELTO**

**Primero.-** Aprobar las Bases que han de regular el proceso de selección del personal **Técnico Administrativo para sustituciones en el caso de quedar vacante el puesto ofertado mediante decreto 2023/56 del Ayuntamiento de Miguelturra**, del programa para la recualificación y el reciclaje profesional "Recualificación y Empleo", según establece la Orden 163/2018 de 12 de noviembre de 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 reciclaje profesional y el texto íntegro de las mismas que se acompaña a la presente como Documento Anejo.

**Segundo.-** Aprobar la convocatoria pública, que se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que la fecha límite de inicio de las acciones formativas subvencionadas será de cuatro meses desde la notificación de la Resolución de concesión de la subvención del programa para la recualificación y reciclaje profesional. En ese periodo de tiempo se

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



## DECRETO

Decreto número: 2023/410

tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y el personal Técnico Administrativo y docentes, dotarse y ponerse en marcha el programa y desarrollarse los mismos por un periodo de 6 meses.

**Tercero.** - Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica, su página Web así como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

**BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA SUSTITUCIONES EN CASO DE NO CUBRIRSE EL PUESTO SELECCIONADO MEDIANTE DECRETO 2023/56 DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL "RECUALIFICACION Y EMPLEO" PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE MIGUeltuRRA, EN BASE A LA RESOLUCIÓN DE 30/12/2022 DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO DE CIUDAD REAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONCESION DE SUBVENCION PARA LA REALIZACION DE PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL, PARA EL EJERCICIO 2022.**

### 1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la Resolución de 14 de diciembre de 2022, del Delegado Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en Ciudad Real, notificada al Ayuntamiento de MigueltuRra el día 30 de diciembre de 2022, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor del Ayuntamiento de MigueltuRra, la cual, como entidad promotora debe desarrollar el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional "Recualificación y Empleo".

Al presente proceso selectivo les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y las bases de esta convocatoria.

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que la fecha límite de inicio de las acciones formativas subvencionadas será de cuatro meses desde la notificación de la Resolución de concesión de la subvención. En ese periodo de tiempo se tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y el personal técnico y docente, dotarse y ponerse en marcha los talleres y desarrollarse los mismos por un periodo de 6 meses.

Teniendo en cuenta el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha del siguiente tenor literal "*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*". Es por lo que se opta por el sistema de concurso, como procedimiento de selección de personal, dada la naturaleza de los puestos a seleccionar,

El presente procedimiento se inicia ya que una vez finalizado el procedimiento establecido en el Decreto 2023/56 del Ayuntamiento de MigueltuRra, mediante el cual se procedía a la selección del Personal Directivo del programa de recualificación y Reciclaje profesional 2022 solo había una persona seleccionada como titular y una como suplente. En la provincia hay diferentes proyectos que se inician al mismo tiempo que

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de MigueltuRra. Plaza de España, 1. 13170, MigueltuRra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-migueltuRra.es](mailto:administracion@ayto-migueltuRra.es).



## DECRETO

Decreto número: 2023/410

el nuestro, y dado que se corre el riesgo de quedar desierta la plaza, es por lo que se abre el presente procedimiento de creación de bolsa de sustituciones para dicho puesto de Director en el caso de quedar agotada la lista establecida en el procedimiento de referencia.

## 2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

Las bases de esta convocatoria se establecen para crear una bolsa para sustituciones a la plaza de director del proceso establecido mediante el decreto 2023/56.

La contratación del personal **técnico-administrativo** se formalizará, en el caso de renuncias del procedimiento principal, con las personas seleccionadas mediante un contrato a tiempo completo o tiempo parcial, de duración determinada, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional novena, punto 1, de la Ley de Empleo (R.D.L. 3/2015, de 23 de octubre), modificada por el R.D.L. 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reforma laboral.

La duración de los contratos se ajustará al desarrollo del programa de recualificación y reciclaje profesional, cuya duración es de 6 meses.

## 3.- PLAZA OFERTADAS

La relación de puestos de trabajo del programa de recualificación y reciclaje profesional (ANEXO I) es la siguiente:

**1 TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, a tiempo completo (40 horas/semana), durante 6 meses**, que desarrollará funciones de dirección, control, administración y seguimiento de la subvención, así como la impartición de algunos de los módulos de la formación complementaria obligatoria.

## 4.- REQUISITOS PARA CONCURRIR

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

- Poseer la nacionalidad española. Para ciudadanos extranjeros 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 y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- 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 de la presente convocatoria. (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, en su integridad.

## 5.- PUBLICIDAD.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



## DECRETO

Decreto número: 2023/410

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

El resto de los actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Miguelturra [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

## 6.- CALENDARIO

Previo a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de tramitará la correspondiente Oferta Genérica en los correspondientes servicios de empleo.

**- Convocatoria Pública: 3 de abril a 10 de abril (ambos incluidos)**

## 7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar y aportar, con carácter obligatorio, la solicitud en impreso normalizado cuyo modelo figura en el **ANEXO III** de las presentes bases.

Este único modelo válido para solicitar la participación en el proceso selectivo se facilitará en el Ayuntamiento de Miguelturra, o descargarse a través de sede electrónica [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es) y deberá ser entregado preferentemente en el mismo Registro General de este Organismo, en horario de oficina, debidamente cumplimentado, **y durante el plazo del 3 al 10 de abril de 2023 (ambos incluidos)**.

También podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las solicitudes no haya sido presentadas en el registro de la Entidad Promotora se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es), al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

**Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de selección**

## 8.- DOCUMENTACIÓN

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

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la solicitud, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

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

**a.1. Fotocopia DNI** o equivalente a efectos de la convocatoria.

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

a) Datos personales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



## DECRETO

Decreto número: 2023/410

b) Titulaciones académicas que se poseen.

c) **Cursos recibidos** relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 y los referidos a formación informática solo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010).

En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.

d) **Experiencia profesional**, especificando la actividad, categoría profesional, 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).

**a.3. La Titulación académica o formación de acceso exigida en la convocatoria y los cursos recibidos se acreditarán** presentando el/los títulos/s o certificaciones acreditativas. En caso de extranjeros, la correspondiente documentación oficial de convalidación de los estudios en España.

**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.**

**a.4. La Experiencia profesional** se acreditará mediante certificado de **Vida Laboral actualizado a fecha de la solicitud** expedido por la Seguridad Social, acompañados de los contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en ausencia de estos, nóminas 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 correspondiente y modelo 036 ó 037.

**a.5. Anexo II, Autobarefacción**, dependiendo del puesto al que se opte.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción de los Anexos II, en función del puesto de trabajo al que desee aspirar, aplicando a la titulación, experiencia y otros méritos y situaciones alegados las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

En el caso, de optar a varios de los puestos ofertados en la presente convocatoria, se deberá rellenar el Anexo II correspondiente a cada uno de ellos, para que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Selección en el proceso de valoración.

**La falsedad en la cumplimentación del presente Anexo II, o su no presentación reportará automáticamente la exclusión en el presente proceso selectivo.**

### **B. Otra documentación:**

**b.1.** Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con **discapacidad en grado igual o superior al 33%**, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



## DECRETO

Decreto número: 2023/410

la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como, el **certificado de compatibilidad** con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente en la materia para la formalización de contrato laboral.

**En caso de que el aspirante sea preseleccionado, el certificado de compatibilidad deberá presentarse obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.**

**b.2.** Para los extranjeros no pertenecientes a ninguno de los Estados firmantes del tratado de la Unión Europea: documentación acreditativa de residencia en España y copia del permiso de trabajo para la ocupación correspondiente con una duración mínima superior a la del proyecto.

**b.3.** Otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

**La documentación de baremación deberá ser presentada en el orden de los apartados del anexo de autobaremación.**

**Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.**

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

**No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión Selección, no estén debidamente acreditados.**

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente**, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará **mediante fotocopias legibles** y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

## 9.- COMISION DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección estará formada por la Comisión Local de Empleo de este, competente para este proceso selectivo, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022/508 de 19 de mayo de 2022

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público).

## 10.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios de la Entidad Promotora, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en el punto 4, 7 y 8 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria, establecida en la base 8ª de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos I y II.

Se establece un plazo de **3 días hábiles** para subsanar los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, **que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación**, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra o tramitarse por Sede electrónica o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo a la Comisión Mixta, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

## 11.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES

La Comisión de selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas 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, según la baremação establecida para cada puesto de trabajo que consta en el Anexo II a estas bases.

A tal efecto servirá como orientación los requisitos que se contemplan en el proyecto del programa de recualificación y reciclaje profesional referenciado, procurando la mayor adaptabilidad de los seleccionados a las especialidades y a la dificultad de las mismas.

**No se computarán nunca, a efectos de experiencia profesional, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.**

**En caso de empate**, se seleccionará al candidato 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 titulación académica, si aun así persiste se decidirá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. Finalmente, si persiste, se decidirá por la antigüedad en la fecha de demanda de empleo como desempleado no ocupado, de persistir el empate, se procederá a un sorteo público.



## DECRETO

Decreto número: 2023/410

La Comisión de selección 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.

## 12.- RELACIÓN DE CANDIDATOS

La Comisión de selección formulará la relación de baremación provisional y propondrá la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo para cada una de las plazas ofertadas, y levantará Acta, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En el caso de no producirse reclamaciones la Baremación se elevará a definitiva.

Los aspirantes seleccionados que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, deberán haber presentado obligatoriamente, a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, la acreditación de ésta condición, así como el **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar, emitidos por la entidad competente, por tratarse de un requisito imprescindible** para la formalización del contrato laboral.

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, siendo eliminado del proceso selectivo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja definitiva del listado de reservas, las siguientes circunstancias:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 3 días desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se considerará como "no disponible", circunstancia que finalizará, en todo caso, cuando el interesado aporte justificante de la finalización de esa actividad, en el plazo de 3 días hábiles desde el cese, para aparecer de nuevo como "disponible".
- Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 3 días hábiles desde la comunicación de oferta. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de 3 días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible.
- Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en situación de embarazo a partir de sexto mes de gestación.
- Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.
- Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.
- Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El secretario/a de la Comisión de selección levantará acta por duplicado del proceso de selección.

## 13.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

#### 14.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento Miguelturra, con CIF P1305600G y domicilio en Plaza España 1, Miguelturra, Ciudad Real.

b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Miguelturra, con CIF P1305600G y domicilio en la Plaza España 1 Miguelturra (Ciudad Real).

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Miguelturra, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica [miguelturra.es](https://sede.miguelturra.es) o por correo

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



## DECRETO

Decreto número: 2023/410

postal la dirección antes citada.

## ANEXO I

## Relación de puestos de trabajo

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACIÓN Y JORNADA)	REQUISITOS. SE DEBEN CUMPLIR LOS CUATRO REQUISITOS OBLIGATORIAMENTE
TECNICO-ADMINISTRADOR	<input type="checkbox"/> Duración: 6 meses <input type="checkbox"/> Jornada: 40 horas semanales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título universitario oficial de Licenciado, Diplomado o Grado</li> <li>- Máster o técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales con las tres especialidades:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergonomía y Psicosociología Aplicada</li> <li>• Seguridad en el Trabajo</li> <li>• Higiene Industrial</li> </ul> </li> <li>- Máster en formación del profesorado, o CAP o Certificado de Profesionalidad en Docencia de formación profesional para el empleo o curso de formador de formadores de 100 horas mínimo.</li> <li>- Carnet de conducir</li> </ul>

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:

TÉCNICO-ADMINISTRATIVO		AUTOBAREMO
Requisito: Anexo I		
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 10 PUNTOS</b>	
1.1- Por mes de trabajo como director/a de programas mixtos (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de Especialización Profesional o programas para la Recualificación profesional y reciclaje profesional)	0,1 ptos/mes Máximo 5 ptos	
1.2- Por mes de trabajo en dirección, coordinación o gestión de programas de Formación en entidad pública o privada	0,1 ptos/mes máximo: 5	
<b>2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>MÁXIMO 2 PUNTOS</b>	
2.1- Por hora de cursos relacionados con la formación complementaria obligatoria a impartir en el taller de empleo (Sensibilización Ambiental, Perspectiva de Género, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresaria y Orientación y Formación Empresarial, Conocimientos informáticos.)	0,003 ptos/hora máximo 2	
<b>3.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>1 PUNTOS</b>	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	1 pto	
<b>TOTAL, AUTOBAREMO</b>		

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



DECRETO

Decreto número: 2023/410

crédito igual a 10 horas.

Adjuntar detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

La documentación deberá presentarse en el orden de los apartados del presente anexo de autobaremación.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

..... a,.....de ..... de 2023

Fdo.-.....N.I.F/NIE.....

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: he9YHx0yTkHATkRAc2qg  
Firmado por La Alcaldesa MARIA LAURA ARRIAGA NOTARIO el 31/03/2023 11:26:16  
El documento consta de 13 página/s. Página 11 de 13  
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: aj5xQpaoZ8xwUs+ESE1C  
Firmado por La Alcaldesa MARIA LAURA ARRIAGA NOTARIO el 31/03/2023 09:48:15  
Firmado por La Secretaria Elena Gomez Lozano el 31/03/2023 10:43:20  
El documento consta de 13 página/s. Página 11 de 13

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



DECRETO

Decreto número: 2023/410

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL "RECUALIFICACION Y EMPLEO", PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	
APELLIDOS:	NOMBRE:
Edad:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Teléfono:	Email:

EXPONE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.</li> <li>2) Que posee todos los requisitos <b>generales</b> para participar en la presente convocatoria.</li> <li>3) Que conoce que los datos que aquí declara 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, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la.....</li> </ol>

Y a cuyo efecto, como aspirante en la presente convocatoria, presento la siguiente documentación, de acuerdo con las bases de la convocatoria: (señalar con una X lo que proceda).
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae.</li> <li><input type="checkbox"/> Anexo II, Autobaremación.</li> <li><input type="checkbox"/> Tarjeta demandante de empleo</li> <li><input type="checkbox"/> Fotocopia DNI.</li> <li><input type="checkbox"/> Titulación académica.</li> <li><input type="checkbox"/> Títulos y/o diplomas justificativos de la formación.</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral.</li> <li><input type="checkbox"/> Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional.</li> <li><input type="checkbox"/> Carné de conducir B1.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul>

Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:
<p>⊕ Que no desempeñe ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la</p>

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: he9YHx0yTkHATkRAc2qg  
Firmado por La Alcaldesa MARIA LAURA ARRIAGA NOTARIO el 31/03/2023 11:26:16  
El documento consta de 13 página/s. Página 12 de 13  
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: aj5xQpaoZ8xwUs+ESE1C  
Firmado por La Alcaldesa MARIA LAURA ARRIAGA NOTARIO el 31/03/2023 09:48:15  
Firmado por La Secretaria Elena Gomez Lozano el 31/03/2023 10:43:20  
El documento consta de 13 página/s. Página 12 de 13



DECRETO

Decreto número: 2023/410

actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.

- ⊕ Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.
- ⊕ Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2018 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2019.
- ⊕ Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- ⊕ Que reúno el resto de los requisitos **específicos** de la convocatoria para la selección de la plaza SOLICITADA del programa referenciado.
- ⊕ Que los datos aportados en la presente solicitud y en el Curriculum Vitae son ciertos, así como el resto de los datos aportados junto a la presente solicitud.

Asimismo, y en virtud de la presente convocatoria, vengo a autorizar en la presente solicitud a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la Entidad Promotora Ayuntamiento de MIGUELTURRA a:

1. Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad, conforme al Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.
2. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.
3. Recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.

Por ello, SOLICITA participar en el presente proceso selectivo para la presente contratación, y ser tenido en cuenta como aspirante al puesto de (señalar con una X lo que proceda).

Técnico-administrativo

En ....., a ..... de ..... de 2023

(Firma y D.N.I. del solicitante).....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA

LA ALCALDÍA

DOY FE,  
SECRETARÍA GENERAL

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: he9YHx0yTkHATkRAc2qg  
Firmado por La Alcaldesa MARIA LAURA ARRIAGA NOTARIO el 31/03/2023 11:26:16  
El documento consta de 13 página/s. Página 13 de 13  
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: aj5xQpaoZ8xwUs+ESE1C  
Firmado por La Alcaldesa MARIA LAURA ARRIAGA NOTARIO el 31/03/2023 09:48:15  
Firmado por La Secretaria Elena Gomez Lozano el 31/03/2023 10:43:20  
El documento consta de 13 página/s. Página 13 de 13