

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 DIRECTOR/A CON DESTINO A REALIZACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “ACTUACIONES EN EL PATRIMONIO DE CUENCA” DEL PATRONATO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

1.-OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal, mediante contrato por obra o servicio determinado por 6 meses, por parte del PATRONATO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA, de UN DIRECTOR/A para el programa para la recualificación y el reciclaje Profesional “**ACTUACIONES EN EL PATRIMONIO DE CUENCA**” que se desarrollará en el municipio de CUENCA. Esta acción está regulada por la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional (DOCM. nº 224, 16 de noviembre de 2018) y en la Resolución de 26/05/2023, 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 2023 (D.O.C.M nº 105, de 2 de Junio de 2023), dentro de los programas públicos de empleo y formación establecidos en el artículo 10.4b) del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, siendo de aplicación la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y la disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establece en las bases de la formación profesional dual.

Entre las funciones a desarrollar por el candidato seleccionado, además de las propias inherentes al puesto convocado, también consistirán en la gestión y tramitación administrativa de cuanta documentación sea necesaria presentar ante la Consejería de Empleo y Economía, otras administraciones o ante otras entidades o personas (gestión de nóminas, tramitación de facturas, elaboración de documentos justificativos, etc..) así como la impartición de aquella formación que se establezca como obligatoria en el desarrollo de este Programa y para la que el candidato seleccionado tenga la cualificación necesaria y a que se refiere la Base 4 de la presente convocatoria.

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". Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos a seleccionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden de 14 de noviembre de 2001 por la que se desarrolla el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establecen estos Programas, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dicho programa, por las labores que deben desempeñar los profesionales en estos programas para completar la formación y los trabajos de los alumnos-trabajadores, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 11 de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud, los siguientes requisitos:

- Ser español o ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente y con permiso de trabajo y con conocimientos escrito y hablado del idioma español.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del título de Licenciado Universitario, Diplomado Universitario o Grado.
- La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

3.-SOLICITUDES.

Los candidatos podrán presentar la instancia junta con la documentación que quieran hacer valer en cualquiera de los Registros de esta Administración desde las 09:00 horas del **28 de Febrero hasta las 14 horas del día 5 de Marzo de 2024.**

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

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.

- Certificado de vida laboral actualizado a fecha de convocatoria
- Currículum vitae
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos de la base 4, que tengan relación con la plaza objeto de la presente convocatoria.
- Anexo II, Declaración responsable de no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño de los puestos, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para empleo público. Declaración de Disponibilidad para viajar y conducir.
- Anexo III, Autorización para consultar datos en poder de otras Administraciones, Organismos o Entidades, tales como la vida laboral, con el fin de consultar la veracidad de la documentación aportada o que sea necesaria a la hora de baremar las solicitudes o efectuar la contratación.

La experiencia deberá acreditarse mediante fotocopias de contratos o certificados de empresa o cualquier otro donde se describa tanto el periodo de trabajo como las funciones del puesto o desempeño profesional y vida laboral. En caso de ser seleccionado deberá presentarlas compulsadas antes de la firma del contrato.

La formación se acreditará mediante fotocopias de certificados de los cursos que se relacionen en el currículum vitae, donde se acrediten tanto el periodo de duración del curso, las horas realizadas o créditos, las materias impartidas y la entidad que impartió el curso. En caso de ser seleccionado deberá presentarlas compulsadas antes de la firma del contrato.

No se tendrán en cuenta en ningún caso los cursos que no acrediten tanto el periodo del curso, las horas o créditos realizados, las materias impartidas y la entidad que lo impartió.

4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios a valorar a fecha de publicación de la convocatoria tendrán una puntuación máxima de 10 puntos y serán:

4.1.- Experiencia Laboral (hasta 7 puntos):

- Por cada mes trabajado a jornada completa como DIRECTOR/A en programas de formación en alternancia con el empleo, según lo establecido en el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de **5 puntos**.
- Por cada mes trabajado a jornada completa desempeñando funciones directamente relacionadas con la materia del programa de recualificaciones y reciclaje profesional en la especialidad de Edificación y Obra Civil, al igual que las

materias propias de la formación complementaria a impartir, tales como Metodología Didáctica, Seguridad e Higiene en el Trabajo Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Medio Ambiente, Desarrollo Local y medidas de Fomento de Empleo: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de **2 puntos**.

4.2. Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar, así como los de Metodología Didáctica, Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Medio Ambiente, Desarrollo Local y medidas de Fomento de Empleo, acreditados convenientemente según lo dispuesto en la Base nº 3, hasta un máximo de **3 puntos**, computados de la siguiente manera:

- Por cada curso de hasta 25 horas: 0,15 puntos
- Por cada curso de 26 a 75 horas: 0,30 puntos
- Por cada curso de 76 a 150 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso de 151 a 300 horas: 1 punto
- Por cada curso de más de 300 horas: 1,50 puntos

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará formado por:

PRESIDENTE:

D. José Ignacio Álvaro Chirveches
Suplente: D. Julio Pareja Cariñana

VOCALES:

1º.- D. José Luis Álvaro Turégano
Suplente: Dª Ana Belén Gil Matas

2º.- D. Juan Cañas Herráiz
Suplente: D. Israel Izquierdo Escribano

3ª.- Dª Beatriz Álvaro Turégano.-
Suplente: Dª Almudena Torralbo Acebrón

4ª.- Dª Mª Lourdes Ruiz Casamayor, que hará las funciones de Secretaria
Suplente: Dª Ana Mª Chacón García

ASESOR TÉCNICO (con voz y sin voto)

D. José Luis Regacho Duque, Técnico del Servicio de Empleo

6.-PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1.- Listado de admitidos y excluidos con la puntuación provisional obtenida.

El proceso de selección, consistirá en la baremación de los méritos presentados y que cumplan las condiciones en cuanto a la validez de los documentos descritos en esta convocatoria.

Se publicará en el Tablón de anuncios de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca <https://www.cuenca.es> la relación provisional de admitidos y excluidos con la puntuación provisional obtenida, concediendo un plazo de **3 días naturales** para que se puedan efectuar reclamaciones, subsanar errores o para aportar alguna documentación que, debiendo ser expedida por alguna Administración, no se haya podido obtener con anterioridad a la fecha de selección, todo ello según las condiciones establecidas en el último párrafo de la Base 3. Las reclamaciones se realizarán a través del Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, bien a través de la sede electrónica <https://sede.cuenca.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>, o presencialmente, previa solicitud de cita previa <https://sede.cuenca.es/GDCarpetaCiudadano/Reservas.do?action=reservas&tipo=3>, o por los procedimientos establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, se podrá habilitar, siempre que ello sea posible y dándole la publicidad necesaria para su general conocimiento, un espacio físico para atención presencial siempre que se cumplan y garanticen las condiciones de seguridad e higiene para las personas necesaria para el desempeño de tal fin.

6.2.- Listado de admitidos y excluidos con la puntuación definitiva obtenida.

Una vez analizadas las reclamaciones a las valoraciones provisionales, se elaborará listado definitivo de valoración y se expondrá en los medios citados anteriormente.

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera: primero se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral y, de persistir el empate, la puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y especialización. De continuar el empate, se seleccionará a la persona de más edad.

En caso de que no se pueda realizar la contratación, el PATRONATO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA, efectuará las sustituciones necesarias siguiendo el orden de puntuación de la relación definitiva de valoración.

Se establece una bolsa de trabajo para las posibles sustituciones, si existiera baja por parte de la persona contratada. En la bolsa se integrarán todos los demás aspirantes por orden de puntuación total, teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

7.- EXCLUSIÓN DE CANDIDATOS.

Antes de realizarse la contratación, el aspirante propuesto o sus sustitutos deberán aportar originales o fotocopias compulsadas de la documentación citada en la base 3, cuyas fotocopias simples se hayan aportado para la valoración. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original o debidamente compulsada dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

8.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

En Cuenca, a 27 de Febrero de 2024

La Presidenta del Patronato

Fdo.: Marta Tirado García

**ILMA SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA**

ANEXO I

PUNTUACIÓN FINAL
(No cumplimentar por el
solicitante)

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMO DIRECTOR/A DEL PROGRAMA PARA
RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL
“ACTUACIONES EN EL PATRIMONIO DE CUENCA”**

APELLIDOS

NOMBRE

--	--

D.N.I./ N.I.E

SEXO (Hombre/Mujer)

FECHA DE NACIMIENTO

Día Mes Año

		/	/
--	--	---	---

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

--	--

Email:

--

DOMICILIO ,

C.P

MUNICIPIO

--	--	--

En Cuenca, a de.... de 2024

Firma Obligatoria. Fdo.-.

Ilma. Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca

Plaza Mayor, 1-16001. CUENCA Teléfono 969.176.100 Fax: 969.235.100 Web: <http://www.cuenca.es>

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Patronato Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, le informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y la documentación adjuntada van a ser incorporados, para su tratamiento, en su fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del Programa para recualificación y el reciclaje Profesional “ACTUACIONES EN EL PATRIMONIO DE CUENCA”. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo

DOCUMENTOS QUE EL INTERESADO APORTA PARA SER VALORADOS A LA HORA DE REALIZAR LA BAREMACIÓN.

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

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.
- ☐ Certificado de vida laboral emitido con fecha posterior a la publicación de esta convocatoria.
- ☐ Currículum vitae.
- ☐ Anexo II, Declaración responsable de no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño de los puestos, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para empleo público. Declaración de Disponibilidad para viajar y conducir.
- ☐ Anexo III, Autorización para obtener datos en poder de otras Administraciones, Organismos o Entidades, tales como la vida laboral, con el fin de consultar la veracidad de la documentación aportada o que sea necesaria a la hora de baremar las solicitudes o efectuar la contratación.
- ☐ Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos de la base 4, que tengan relación con la plaza objeto de la presente convocatoria.
- ☐ Experiencia: fotocopias de contratos o certificados de empresa o cualquier otro donde se describa tanto el periodo de trabajo como las funciones del puesto o desempeño profesional y vida laboral.
- ☐ Formación: fotocopia de certificados de los cursos que se relacionen en el currículum vitae, donde se acrediten tanto el periodo de duración del curso, las horas realizadas o créditos, las materias impartidas y la entidad que impartió el curso.

*La experiencia deberá acreditarse mediante fotocopias de contratos o certificados de empresa o cualquier otro donde se describa tanto el periodo de trabajo como las funciones del puesto o desempeño profesional y vida laboral. En caso de ser seleccionado deberá presentarlas compulsadas antes de la firma del contrato

*La formación se acreditará mediante fotocopias de certificados de los cursos que se relacionen en el currículum vitae, donde se acrediten tanto el periodo de duración del curso, las horas realizadas o créditos, las materias impartidas y la entidad que impartió el curso. En caso de ser seleccionado deberá presentarlas compulsadas antes de la firma del contrato

ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA
PROGRAMA PARA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “ACTUACIONES EN EL
PATRIMONIO DE CUENCA”

SOLICITANTE

D/Dª..... con D.N.I.....,
con domicilio en la calle.....nº.....,
municipio.....

Declaro bajo juramento:

Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades autónomas o a las Entidades locales, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Que no tengo impedimento, ni físico ni psíquico, que impida, dificulte o disminuya el normal desempeño del trabajo encomendado, objeto de la presente convocatoria.

Que según lo dispuesto en la Base 3, tengo disponibilidad para viajar y conducir.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

En Cuenca a de de 2024

Firma Obligatoria. Fdo.-.

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA PARA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “ACTUACIONES EN EL PATRIMONIO DE CUENCA”

SOLICITANTE

D/Dª..... con D.N.I....., con domicilio en la calle..... nº....., municipio.....

Autorizo al Patronato Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca para obtener datos en poder de otras Administraciones, Organismos o Entidades, tales como la vida laboral, con el fin de consultar la veracidad de la documentación aportada o que sea necesaria a la hora de baremar las solicitudes o efectuar la contratación.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Cuenca, a de de 2024

Firma Obligatoria. Fdo.-.