



**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DIRECTOR/A, MONITOR/A Y PERSONAL DE APOYO DEL TALLER DE EMPLEO "VIRGEN DE LAS NIEVES II" DEL AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de un Director/a y un Monitor/a para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón (Albacete), con la finalidad de ejecutar las actuaciones recogidas en el proyecto presentado por este Ayuntamiento ante la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Albacete.

La contratación en régimen laboral temporal que se pretende para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón corresponde al siguiente personal:

- 1 Director/a
- 1 Monitor/a de la Especialidad de "Operaciones auxiliares de procesos textiles" (TCPP0110)

Todas 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 artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha dice: "En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección".

El sistema de provisión para la selección del director/a y del monitor/a será el concurso, por las singularidades de las funciones a realizar. Respecto a la plaza de director/a, afirmar que la dirección de un proyecto de formación en alternancia con el empleo para su correcta ejecución requiere una experiencia previa por la doble condición de alumno/trabajador que tienen las personas seleccionadas para participar en el Taller de Empleo 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. Las mismas consideraciones son aplicables, con respecto a los monitores y todo esto 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 establece el Programa de Talleres de Empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dicho programa, y por las labores que deben desempeñar los profesionales en los talleres de empleo 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, modificada por la orden de 25/11/2015 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

A) GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores



**BASES DIRECTOR/A, MONITOR/A TALLER EMPLEO VIRGEN DE LAS NIEVES II -  
AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTE-ARAGÓN - Cod.489039 - 16/03/2018**

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P6996M-W7ALVJ6H

Hash SHA256:  
RtgcL0ZK8Qrzj5L6OD  
ibr4XaEg/KyTQC1VH  
1dsxdRDU=



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.

**B) ESPECIFICOS:**

- a) Poseer alguna de las titulaciones académicas que para cada plaza se detallan en el Anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.
- b) Reunir los requisitos específicos que figuran en el Anexo I.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral 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.

**TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

El plazo de presentación de instancias será de diez días a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación 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 39/2.015, 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 CURRICULUM VITAE que se detalla en la base cuarta.*

**CUARTA.- DOCUMENTACIÓN**

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

1.1. *DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos.*

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

a) *Datos personales.*

b) *Titulaciones académicas que se poseen.*

c) *Cursos 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 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)*

1.3. *La TITULACIÓN ACADÉMICA y los CURSOS recibidos se acreditarán presentando el/los título/s originales o fotocopias de los mismos. Si estos se hallaran en proceso de obtención, se deberá acreditar haberlos solicitado antes del final del plazo de presentación de solicitudes y aportarlos en cuanto se obtengan.*

1.4. *La EXPERIENCIA PROFESIONAL se acreditará mediante certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social y contrato o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional; también serán válidas las certificaciones de servicios prestados expedidas por cualquier Administración Pública. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se acreditará mediante Vida Laboral y fotocopia compulsada del Alta y Baja en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.*

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

**QUINTA.- RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS**

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

*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 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 Chinchilla de Montearagón 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.

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

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador será la Comisión Mixta de Selección constituida al efecto, según lo establecido en el artículo 28 de la Orden de 15 de noviembre de 2012, modificada por la Orden de 25/11/2015, de la consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Dicha Comisión estará formada por un mínimo de cinco miembros nombrados de entre empleados públicos designados por el Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón y de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,

Presidente:

Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Fernanda Parra Cañadas, titulada superior, interventora del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Aroca López, titulada superior, funcionaria del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

Secretario/a:

Titular: D<sup>a</sup> Rosa María Armero Valera, Titulada superior, funcionaria del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Aroca López, titulada superior, funcionaria del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

Vocales: Titular: D. Gerardo Gutiérrez Ardoy, Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Gómez Cerdán, Suplente: D<sup>a</sup> Angel Miguel Morales Mateo. Suplente: D<sup>a</sup> Encarnación Navarro Flores. Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Amalia Fajardo Martínez. Suplente: D. Francisco Guix García, Suplente: D. Dionisio Manuel Acebal Miñano, Suplente: D. Alberto Delicado Ruiza. Asesor: D. Jesús R. de Rozas Martín.

Vocales designados por la Entidad promotora:

Titular: D<sup>a</sup> Gema Ciudad Sevilla, titulada superior, funcionaria del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón

Suplente: M<sup>a</sup> José Aroca López, titulada superior, funcionaria del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

Asimismo se podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Dicho nombramiento se publicará junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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 de al menos la mitad de sus vocales.

#### **SÉPTIMA. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.**





*La Comisión Mixta baremará y evaluará los C.V. presentados por los candidatos interesados en la convocatoria pública, de acuerdo con los criterios fijados en el ANEXO II de esta convocatoria.*

*La Comisión Mixta 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.*

**OCTAVA.- CALIFICACIONES, CONTRATACION Y TOMA DE POSESIÓN**

*Una vez baremados todos los criterios de selección de los candidatos, la Comisión Mixta 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 la fase de baremación de los méritos. Si persistiera el empate se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación 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 Chinchilla de Montearagón acordará la contratación laboral del personal directivo, docente y de apoyo 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 para posibles sustituciones con todos los aspirantes que hayan superado la fase de concurso y no hayan quedado en el primer puesto.*

**NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**

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

*De conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 4, de la Orden la Orden de 15 de noviembre del 2.012, modificada por la Orden de 25/11/2015 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.*

*Contra el/la presente (Decreto o Resolución), que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:*

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DIRECTOR/A, MONITOR/A TALLER EMPLEO VIRGEN DE LAS NIEVES II -  
AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTE-ARAGÓN - Cod.489039 - 16/03/2018**

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P6996M-W7ALVJ6H

Hash SHA256:  
RtgcL0ZK8Qrzj5L6OD  
ibr4XaEg/KyTQC1VH  
1dsxdRDU=

Pág. 5 de 11



I.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el/la presente (Decreto o Resolución), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia o sede electrónica de la entidad convocante (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2.015, de 01 de octubre, y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto o Resolución.

En ambos casos, el recurso contencioso administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Albacete (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.).

ANEXO I

| REQUISITOS DEL PERSONAL Y PRESCRIPCIÓN DE LOS FORMADORES DEL TALLER DE EMPLEO CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE OPERACIONES AUXILIARES DE PROCESOS TEXTILES (RD 1538/2011) |                        |   |                                   |                      |                      |                          |
|--|------------------------|---|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| PLAZA  | MÓDULOS FORMATIVOS (1) | ACREDITACIÓN REQUERIDA (TITULACIÓN)   | EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA |                      | CAPACITACIÓN DOCENTE | RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN  |
|  |                        |   | Con Acreditación (2)              | Sin Acreditación (2) |                      |                          |
| Monitor/a Docente  | MF0431_1               | <input type="checkbox"/> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.<br><input type="checkbox"/> Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente | 1 año                             | 3 años               | Si (3)               | 6 meses Jornada Completa |

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DIRECTOR/A, MONITOR/A TALLER EMPLEO VIRGEN DE LAS NIEVES II - AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTE-ARAGÓN - Cod.489039 - 16/03/2018**

Hash SHA256:  
RtgcL0ZK8Qrzj5L6OD  
ibr4XaEg/KyTQC1VH  
1dsxdRDU=

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P6996M-W7ALVJ6H

Pág. 6 de 11



LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

|  |          |  |  |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|--|--|
|  |          | <p>ente u otros títulos equivalentes.</p> <p><input type="checkbox"/> Técnico y técnico superior en la familia profesional de Textil, confección y piel.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 en la familia profesional de Textil, confección y piel.</p>  |  |  |  |  |
|  | MF0432_1 | <p><input type="checkbox"/> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</p> <p><input type="checkbox"/> Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</p> <p><input type="checkbox"/> Técnico y Técnico Superior en cualquier especialidad industrial.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificados</p> |  |  |  |  |



**BASES DIRECTOR/A, MONITOR/A TALLER EMPLEO VIRGEN DE LAS NIEVES II -  
AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTE-ARAGÓN - Cod.489039 - 16/03/2018**

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P6996M-W7ALVJ6H

Hash SHA256:  
RtgcL0ZK8Qrzj5L6OD  
ibr4XaEg/KyTQC1VH  
1dsxdRDU=



LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

|  |          |  |  |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|--|--|
|  |          | <i>de<br/>Profesionalidad de niveles 2 y 3 en cualquier especialidad industrial o área profesional de Logística comercial y gestión del transporte.</i>  |  |  |  |  |
|  | MF0433_1 | <input type="checkbox"/> <i>Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</i><br><input type="checkbox"/> <i>Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</i><br><input type="checkbox"/> <i>Técnico y técnico superior en la familia profesional de Textil, confección y piel.</i><br><input type="checkbox"/> <i>Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 en la familia profesional de Textil,</i> |  |  |  |  |



**BASES DIRECTOR/A, MONITOR/A TALLER EMPLEO VIRGEN DE LAS NIEVES II -  
AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTE-ARAGÓN - Cod.489039 - 16/03/2018**

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P6996M-W7ALVJ6H

Hash SHA256:  
RtgcL0ZK8Qrzj5L6OD  
ibr4XaEg/KyTQC1VH  
1dsxdRDU=





|                |  |  |          |  |        |                                |
|----------------|--|--|----------|--|--------|--------------------------------|
|                |  | confección<br>y piel.                  |          |  |        |                                |
| Direct<br>or/a |  | Licenciatura<br>Diplomatura<br>o Grado | 1<br>año |  | Si (3) | 6 meses<br>Jornada<br>Completa |

(1)

MF0431\_1 Materiales, productos y procesos básicos Textiles

MF0432\_1 Manipulación de cargas con carretillas elevadoras.

MF0433\_1: Técnicas básicas de producción en hilatura, tejeduría y telas no tejidas.

(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:  
. 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:  
. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifique los periodos de alta en la S.S. en el régimen especial correspondiente  
. Declaración responsable que incluya descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha desarrollado la misma

(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:

- Titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro.
- Titulación Universitaria con el Certificado de Aptitud Pedagógica o Máster Universitario en ESO y Bachillerato.
- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

## ANEXO II





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

**1.- DIRECTOR/A**

La selección de Director/a constará de 1 única fase:

**1.1. UNICA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS**

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

**1.1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN**

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3,50 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas ..... 0,15 puntos

- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas ..... 0,25 “

- Por cada curso recibido de más de 300 horas ...0,50 “

**1.1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Director de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, U.P.D., o trabajos específicos de Dirección de Programas similares 0,10 puntos.

**MONITOR/A:**

Las pruebas de Monitor/a constarán de 1 única fase.

**1.1. UNICA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS**

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

**1.1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN**

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 25 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3.50 puntos, con el siguiente desglose:





- Por cada curso recibido de 25 a 100 horas ..... 0,15 puntos
- Por cada curso recibido de 101 a 300 horas ..... .0,25 “
- Por cada curso recibido de más de 300 horas ...0,50 “

1.1.2. EXPERIENCIA DOCENTE.

Se valorará hasta un máximo de 4. puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Monitor de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros: 0,10 puntos.

1.1.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa en la especialidad objeto de la convocatoria 0.10 puntos”.

APROBADAS POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 9 MARZO DE 2018

EL ALCALDE

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DIRECTOR/A, MONITOR/A TALLER EMPLEO VIRGEN DE LAS NIEVES II -  
AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTE-ARAGÓN - Cod.489039 - 16/03/2018**

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
RtgcL0ZK8Qrzj5L6OD  
ibr4XaEg/KyTQC1VH  
1dsxdRDU=

Código seguro de verificación: P6996M-W7ALVJ6H Pág. 11 de 11