



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



BASES AL OBJETO DE ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO, FORMADOR/A Y PROFESOR/A DE COMPENSATORIA DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL “ENTREMADERAS (CUARTA FASE)” PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL, SEGÚN ESTABLECE 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

1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es dar trámite y publicidad a la Resolución de 28 de diciembre de 2020, del Delegado Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha en Ciudad Real, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor del Ayuntamiento de Daimiel, como entidad promotora para desarrollar el Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional “Entremaderas (Cuarta Fase)”.

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 programas y desarrollarse los mismos por un periodo de 6 meses.

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.

Teniendo en cuenta que 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, 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 la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”*. Y, por otra parte, artículo 22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, los beneficiarios del programa de recualificación y reciclaje profesional serán los desempleados de veinticinco o más años que se encuentren en las situaciones de dificultad para insertarse en el mercado de trabajo (como parados de



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



larga duración, mayores de 45 años, personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las mujeres víctimas de violencia de género y las personas víctimas de terrorismo). Es por ello, que se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos a seleccionar.

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

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

La contratación **del Personal Técnico Administrativo, Formador y Profesor de compensatoria** se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, por la Ley 35/2010 de 17 de septiembre de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo y por la Ley de 3/2012 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

La duración de los contratos se ajustará al desarrollo del Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional, cuya duración es de 6 meses

3.- PLAZAS OFERTADAS

La relación de puestos de trabajo del Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional (ANEXO I) es la siguiente:

1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL, que desarrollará funciones de dirección, control, administración, seguimiento y justificación de la subvención, así como la impartición de los módulos de la formación complementaria obligatoria de prevención de riesgos laborales, perspectiva de género y sensibilización ambiental. (6 meses a jornada parcial de 30 horas semanales)

1 FORMADORA DE TRABAJOS DE CARPINTERIA Y MUEBLE, que desarrollará las funciones de formación teórica y práctica del Certificado de Profesionalidad objeto del Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional y la organización y seguimiento de las prácticas y trabajos a realizar por las/os alumnos/as trabajadores. (6 meses a jornada completa de 40 horas semanales).

En el caso, de no seleccionarse un único docente para la impartición de todos los módulos formativos del certificado a impartir, se seleccionará a 2 o más candidatos / docentes para la impartición de todos los módulos formativos del certificado a impartir, se contratará a los docentes por el tiempo necesario para la impartición del módulo o módulos, o bien unidades formativas, en su caso, para el cual o cuales estuvieran acreditados según normativa de aplicación.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



1 PROFESORA/A DE COMPENSATORIA, que impartirá la formación necesaria para que los alumnos/as trabajadores/as puedan obtener la ESO. (Se formalizará un contrato a tiempo parcial por una duración de 100 horas en total, distribuidas en los 6 meses de duración del Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional)

La Comisión de selección baremará y evaluará las solicitudes de los candidatos con arreglo a los méritos establecidos en el Anexo II.

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 los puestos de la presente convocatoria (**Anexo I**), y en concreto para el puesto de formador los exigidos en el RD. 717/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 989/2013, de 13 de diciembre (BOE núm. 146, de 20 de junio de 2011) del certificado de profesionalidad "Trabajos de carpintería y mueble" (MAMD0209)

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.

5.- PUBLICIDAD.

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 Daimiel: www.daimiel.es; al igual que el resto de los actos derivados del presente proceso de selección.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



6.- CALENDARIO

Al objeto que los integrantes de la Comisión de Selección puedan programar su trabajo en relación a este proceso selectivo, se establecen las siguientes fechas:

- Oferta Genérica: 30/03/2021
- Convocatoria Pública: 31/03/2021
- Fecha de recepción de solicitudes: Del 5 de abril de 2021 al 14 de abril de 2021 hasta las catorce horas.

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 Daimiel o descargarse a través de su página web: www.daimiel.es; y deberá ser entregado preferentemente en el Registro General de este organismo, en horario de oficina, debidamente cumplimentado, y durante el plazo de **10 días naturales (del 5 de abril de 2021 al 14 de abril de 2021 hasta las catorce horas)**.

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 del Ayuntamiento de Daimiel, se deberá remitir **obligatoriamente**, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: infoempleo@aytodaimiel.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. En el sobre se indicará el asunto "inscripción PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO - PROFESOR/A DE COMPENSATORIA – MONITOR DE CARPINTERIA", según proceda. Si este trámite no se realiza y la documentación llega después del plazo de entrega de solicitudes dicha solicitud se dará por excluida.

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 valoración.

8.- DOCUMENTACIÓN

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



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



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

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, 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.1. Fotocopia DNI o equivalente a efectos de la convocatoria.

a.2 Currículum vitae documentado, en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- a) Datos personales.
- 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 100 horas 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).

f) Para el puesto de **docente de la especialidad**:

- En el caso de que hubiera estado **inscrito** en el Registro de Formadores de la JCCM en los módulos formativos del certificado de profesionalidad a impartir: **Resolución de inscripción** en Registro de Formadores para la impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

- En el caso de que **no** hubiera estado **inscrito** en el Registro de Formadores, y de conformidad con el Artículo 29 de la Orden ESS/1897/2013 de 10 de octubre, por la que se desarrolla el RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, para verificar el requisito de acceso y/o baremación de la experiencia profesional de los docentes en relación a los Módulos Formativos a impartir, **se deberá aportar certificación de empresa que haga constar las funciones relacionadas con los módulos formativos a impartir** y en el caso de trabajador autónomo: vida laboral, declaración responsable con la descripción de la actividad desarrolla, e IAE correspondiente y modelo 036 ó 037.

- **Es requisito obligatorio para participar como docente**, acreditar la competencia docente de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del RD 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los Certificados de profesionalidad.

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** 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, Autobaremación dependiendo del puesto al que opte.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobaremación 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 autobaremación.

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



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



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 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 autobarefacción.

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 de 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** 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



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



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.-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 del Ayuntamiento de Daimiel la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no esté debidamente cumplimentada, establecida en la base 8ª de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos II y III.

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 Daimiel o tramitarse por Sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel <https://www.daimiel.es/es/sede-electronica>, 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 **obligatoriamente** a la Comisión de selección, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico infoempleo@aytodaimiel.es.

10.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La comisión de selección estará constituida por los siguientes miembros:

- Un/a Presidente/a. Un/a funcionario/a o personal laboral del Ayuntamiento de Daimiel.
- Un/a Secretario/a. Secretaria del Ayuntamiento de Daimiel o funcionario/a en quien delegue.
- Un/a Vocal. Un/a funcionario/a o personal laboral del Ayuntamiento de Daimiel.

La composición de la Comisión de selección incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

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.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaboraran 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).

11.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES

La Comisión de selección comprobará las autobaremaciones y evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos interesados en la convocatoria pública y en la oferta genérica presentada por el Ayuntamiento de Daimiel de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria, según la baremación 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.

Tendrán prioridad a la plaza del formador, en la especialidad a impartir, las solicitudes de mayor puntuación que reúna los requisitos para todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad a desarrollar en el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional. En el caso, de no existir ningún candidato con este requisito, tendrán prioridad sobre el resto aquellos candidatos que cumplan con un número mayor de módulos formativos.

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



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



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.

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 por duplicado, 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 esta 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.

No obstante, los aspirantes que no hayan sido seleccionados, quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc, teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

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.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



- 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 del proceso de selección.

13.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las presentes bases y convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



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 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.

14.- CLÁUSULA IFORMATIVA 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, 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 de Daimiel con CIF P1303900C y domicilio en Plaza de España, 1 - 13250 (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 este Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



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 Daimiel, 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 la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel: <http://www.daimiel.es/post2928664/sede-electronica> o por correo postal la dirección antes citada.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



ANEXO I
Relación de puestos de trabajo TE

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS
<p align="center">PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO</p>	<p>Duración: 6 meses Jornada parcial: 30 horas semanales.</p>	<p>1.- Título universitario de grado, licenciado o diplomado en Administración y Dirección de Empresas o Relaciones Laborales.</p>
<p align="center">FORMADOR/A DE TRABAJOS DE CARPINTERIA Y MUEBLE</p> <p>En los módulos formativos:</p> <p>MF0162_1 MF0173_1 MF0882_1</p>	<p>Duración: 6 meses Jornada: Completa 40 horas semanales</p> <p>En el caso, de no seleccionarse un único docente para la impartición de todos los módulos formativos del certificado a impartir, se contratará a los docentes por el tiempo necesario para la impartición del módulo o módulos por el cual o cuales estuvieran acreditados según normativa de aplicación.</p>	<p><u>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (CODIGO MAMD0209):</u></p> <p>1 -Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Madera, Mueble y Corcho. • Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área Profesional de Producción carpintería y mueble de la familia profesional de Madera, Mueble y Corcho. <p><u>2 -Experiencia profesional en la ocupación:</u></p> <p>Se requiere la siguiente experiencia profesional en el ámbito de las competencias profesionales de los módulos formativos del RD referenciado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con titulación: 1 año • Sin titulación: 4 años. <p><u>3-Capacitación docente:</u></p> <p>Acreditación de la competencia docente de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del RD 34/2008 de 18 de enero por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.</p>



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



PROFESOR/A DE COMPENSATORIA	Duración: 6 meses Jornada a tiempo parcial por 100 horas de formación.	- Titulación universitaria de Grado o Diplomado en Magisterio de Educación Primaria.
------------------------------------	---	--

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.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

ANEXO II: BAREMACIÓN PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		AUTOBAREMO
Requisito: Anexo I		
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	MÁXIMO 2,50 PUNTOS	
<p>1.1.- Titulación Universitaria adicional que sea del mismo nivel o superior a la del requisito para optar al puesto y distinta del mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máster oficial universitario, licenciatura, ingeniería, grado, ingeniería técnica o diplomatura, relacionada con la actividad a desarrollar o formación a impartir en el programa (no se admitirán los títulos de expedición propia) 	<p>1.50 puntos máximos en este subapartado</p> <p>0.75 puntos por titulación</p>	
<p>1.2.- Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales, reconocido por el Mº de Educación o Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.</p>	<p>1.0 punto máximo en este subapartado</p> <p>0.33 puntos por titulación por especialidad</p>	
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 5,50 PUNTOS	
<p>2.1.- Por mes de trabajos en dirección, coordinación, gestión en entidad pública o privada en Programas Mixtos de Formación en alternancia con el empleo (Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios, Taller de Especialización Profesional o programas Recualificación profesional)</p>	<p>- 0.20 pto/mes en trabajos de dirección en entidad pública.</p> <p>- 0.10 pto/mes en trabajos de dirección en entidad privada.</p>	
<p>2.2.- Por mes de trabajo como formador en entidad pública o privada en Programas Mixtos de Formación en alternancia con el empleo (Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios o Taller de Especialización Profesional o programas Recualificación profesional) en trabajos relacionados con la especialidad a desarrollar (compensatoria)</p>	<p>- 0.20 pto/mes en trabajos de docencia en entidad pública.</p> <p>- 0.10 pto/mes en trabajos de docencia en entidad privada</p>	
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 1,50 PUNTOS	
<p>3.1.- Por hora de curso relacionados con la formación complementaria obligatoria a impartir en el Programa de Recualificación y el Reciclaje Profesional (Sensibilización)</p>	<p>0.002 pto/hora</p>	

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LXjGbzqKoch2NVRVr+oE
Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 30/03/2021
El documento consta de 23 página/s. Página 16 de 23

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wY2KRpMDRsDAXTLKX7v
Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 26/03/2021
El documento consta de 23 página/s. Página 16 de 23



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



Ambiental y Perspectiva de Género)		
3.2- Por cursos relacionados con el puesto y/o la especialidad a desarrollar en el Programa de Recualificación y el Reciclaje profesional. (Sector carpintería de madera)	0.002 ptos/hora	
3.3- Por hora de cursos relacionados con la materia de informática . (solo se valorará cursos de más de 100 horas y realizados después del 1/1/2010).	0.002 ptos/hora	
4.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO		
	MÁXIMO 0,5 PUNTOS	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	- 0.25 puntos desempleados con menos de 6 meses - 0.50 puntos desempleados de más de 6 meses	
TOTAL AUTOBAREMO		

Solo se valorarán los cursos acreditados 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 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 2021

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LXjGbzqKoch2NVRVr+oE
 Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 30/03/2021
 El documento consta de 23 página/s. Página 17 de 23
 Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wY2KRpMDRsDAXTLLKX7v
 Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 26/03/2021
 El documento consta de 23 página/s. Página 17 de 23



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



ANEXO II: MONITOR/A DE TRABAJOS DE CARPINTERIA Y MUEBLE		AUTOBAREMO
Requisito: Anexo I		
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	MÁXIMO 2 PUNTOS	
Otras titulaciones académicas distintas al requisito de acceso y relacionadas con la especialidad del Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional a impartir.	0,50 puntos por Titulación de Formación Profesional de Grado superior o FP II relacionada con el puesto. 0,75 por titulación universitaria oficial relacionada con la especialidad a impartir	
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 6 PUNTOS	
Por mes de trabajos como formador en la especialidad en entidad pública o privada en la especialidad a desarrollar.	0,30 pto/mes por trabajos en entidad pública. 0,25 pto/mes por trabajos en entidad privada	
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 1 PUNTO	
3.1- Por hora de curso relacionados con la especialidad a impartir (solo se valorar cursos de más de 100 horas)	0,002 pto/ hora	
3.2- Por hora de cursos relacionados en materia de prevención de riesgos laborales. (solo se valorará cursos de más de 100 horas).	0,002 pto/ hora	
4.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO	MÁXIMO 0,5 PUNTOS	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	- 0,25 puntos desempleados con menos de 6 meses - 0,50 puntos desempleados de más de 6 meses	
TOTAL AUTOBAREMO		



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 100 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 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 2021

Fdo.-

.....N.I.F/NIE.....

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LXjGbzqK0Ch2NVRVr+oE
Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 30/03/2021
El documento consta de 23 página/s. Página 19 de 23
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wY2KRpMDRsDAXTLLKX7v
Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 26/03/2021
El documento consta de 23 página/s. Página 19 de 23



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



ANEXO II: PROFESOR/A DE APOYO FORMACIÓN BÁSICA

Requisito: Grado o Diplomado en Magisterio, especialidad Primaria
(Duración del contrato: 100 horas en total en los seis meses de duración del programa)

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 6 PUNTOS	AUTOBAREMACIÓN
1.1- Por mes de trabajo como docente de programas mixtos.	0,1 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos	
1.2- Por mes de trabajos como docente en cursos de Garantía Social o educación de adultos en empresa pública o privada	0,1 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos	
2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 6 PUNTOS	
2.1- Por horas de cursos relacionados con la educación de adultos.	0.1 punto por cada 10 h. de formación acreditadas, hasta un máximo de 6 puntos	
3.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO	MÁXIMO 7 PUNTOS	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	- 0.25 puntos desempleados con menos de 6 meses - 0.50 puntos desempleados de más de 6 meses	
	TOTAL AUTOBAREMO	

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 100 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 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.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



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 2021

Fdo.-

.....N.I.F/NIE.....

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LXjGbzqK0Ch2NVRVr+oE
Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 30/03/2021
El documento consta de 23 página/s. Página 21 de 23
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wY2KRpMDRsDAXTLLKX7v
Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 26/03/2021
El documento consta de 23 página/s. Página 21 de 23



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “ENTREMADERAS CUARTA FASE”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

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

EXPONE
<p>1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.</p> <p>2) Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria.</p> <p>3) Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el 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 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 dirigido a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y al Ayuntamiento de Daimiel.</p>

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"> <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae. <input type="checkbox"/> Anexo II, Autobaremación. <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI. <input type="checkbox"/> Titulación académica. <input type="checkbox"/> Títulos y/o diplomas justificativos de la formación. <input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral. <input type="checkbox"/> Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional. <input type="checkbox"/> Otros:

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:
<ul style="list-style-type: none"> ⊕ Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LXjGbzqK0Ch2NVRVr+oE
 Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 30/03/2021
 El documento consta de 23 página/s. Página 22 de 23
 Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wY2KRpMDRsDAXTLKX7v
 Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 26/03/2021
 El documento consta de 23 página/s. Página 22 de 23



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



con la 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 2020 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2021.
- ⊕ Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- ⊕ Que reúno el resto de requisitos **específicos** de la convocatoria para la selección de la plaza SOLICITADA del Programa para la Recualificación y el Reciclaje profesional referenciado.
- ⊕ Que los datos aportados en la presente solicitud y en el Curriculum Vitae son ciertos, así como el resto de datos aportados junto a la presente solicitud.

Asimismo, y en virtud de la presente convocatoria, vengo a autorizar al Ayuntamiento de Daimiel y a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo 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 del último año.
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).

- Personal Técnico Administrativo.**
- Profesor/a de compensatoria.**
- Monitor/a de trabajos de carpintería y mueble en los módulos formativos:**
 - MF0162_1**
 - MF0173_1**
 - MF0882_1**

En, a de de 2021

Firma.....
DNI solicitante.....

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LXjGbzqKoCh2NVRVr+oE
Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 30/03/2021
El documento consta de 23 página/s. Página 23 de 23
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wY2KRpMDRsDAXTLKX7v
Firmado por Alcalde - Presidente Leopoldo J. Sierra Gallardo el 26/03/2021
El documento consta de 23 página/s. Página 23 de 23