

**ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA AL OBJETO DE ESTABLECER LOS CRITERIOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO DEL TALLER DE EMPLEO “COCINERO/A 2014” ENTIDAD PROMOTORA AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA, SEGÚN ESTABLECE LA ORDEN DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2012, MODIFICADA DE LA ORDEN DE 12/11/2013, DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ECONOMÍA, 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 DICHS PROGRAMAS.**

---

En Ciudad Real, a 19 de febrero de 2014 siendo las 11:00 horas se reúnen bajo la presidencia de D. Justo Valverde Quevedo (Coordinador del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba) por designación del Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> Verdejo Ramírez (Asesora Jurídica del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba), D. Pedro L. Hidalgo-Barquero Suárez de Venegas (Jefe de Sección del Servicio de Formación de los Servicios Periféricos), D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Prado Cabañas Pintado (Técnico de Formación y Empleo de los Servicios Periféricos), y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Pilar Menchén Serrano (Técnica promotora de empleo del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba) en calidad de secretaria de la Comisión Mixta, al objeto de elaborar las bases por las cuales ha de regirse el proceso de selección de los alumnos-trabajadores del citado Taller de Empleo.

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

El objeto de las presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la Resolución de 27 de diciembre de 2013, del Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Ciudad Real, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor de AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA, la cual, como entidad promotora debe desarrollar el Taller de Empleo “COCINERO/A 2014”.

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que las acciones formativas subvencionadas deben estar finalizadas antes del 30 de noviembre de 2014, según el artículo 2, punto decimocuarto de la Orden de 12/11/2013, 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, y se aprueba la convocatoria de talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo para 2013. En ese periodo de tiempo se tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y los profesionales (directores y monitores), se tiene que dotar y poner en marcha los talleres y se tiene que desarrollar el taller en cuestión por un periodo de 6 meses. Es lógico que esta convocatoria de selección se tramite por el procedimiento de urgencia, ya que hasta la propia Orden de 12/11/2013, en su artículo 2, punto cuarto, establece la tramitación de urgencia del proceso administrativo para la concesión de ayuda.

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”. Por otra parte, artículo 2 del Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el programa de talleres de empleo, los beneficiarios del programa talleres de empleo 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 larga duración, mayores de 45 años, mujeres o discapacitados), así como los colectivos que se determinen como preferentes de actuación en los planes nacionales de acción para el empleo de cada año. Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos a seleccionar, ya que en la selección de los alumnos se tiene que valorar los anteriores criterios establecidos reglamentariamente, excluyendo el sistema de oposición.

Por último, se incluye la entrevista como una parte de la valoración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

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

La contratación del personal directivo, docente y de apoyo se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, modificada por la Ley 35/2010, 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, 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 Taller de Empleo, cuya duración es de 6 meses.

## 3. PLAZA OFERTADAS

La relación de puestos de trabajo del Taller de Empleo (ANEXO I) es la siguiente:

- 1 DIRECTOR/A
- 1 MONITOR/A DE **COCINA**
- 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

La Comisión Mixta baremará y evaluará los C.V. 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:

- 4.1. Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- 4.2. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 4.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- 4.4. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- 4.5. No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- 4.6. Permiso de conducción B. Disponibilidad para viajar y conducir
- 4.7. Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad o especialidades de la presente convocatoria. (anexo I)

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

## 5. PUBLICIDAD

La convocatoria del proceso selectivo así como un anuncio de sus bases se harán públicos en el tablón de anuncios de la Unidad de Empleo del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (C/ León Felipe, s/n de Argamasilla de Alba), en la web municipal [www.argamasilladealba.es](http://www.argamasilladealba.es), en los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Ciudad Real (Ronda Calatrava nº 5 de Ciudad Real) y en la Red Provincial de Oficinas de Empleo y Emprendedores.

Así mismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El resto de actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el tablón de anuncios de la Unidad de Empleo del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (C/ León Felipe, s/n de Argamasilla de Alba), en la web municipal [www.argamasilladealba.es](http://www.argamasilladealba.es) y en los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Ciudad Real (Ronda Calatrava nº 5 de Ciudad Real).

## 6. CALENDARIO

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

- Convocatoria Pública: 06/03/2014
- Oferta Genérica (una para cada puesto): 06/03/2014
- Fecha tope de recepción de solicitudes: Del 07/03/2014 al 17/03/2014.

## 7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán aportar la **solicitud** en impreso normalizado cuyo modelo figura en el **Anexo III** de las presentes bases. Este modelo único válido para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitará por la entidad promotora AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA y deberá ser entregado en el Registro General de este Organismo o en los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Ciudad Real, Ronda de Calatrava, 5 o en la Red Provincial de Oficinas de Empleo y Emprendedores, en horario de oficina, debidamente cumplimentado, y durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el día 07/03/2014.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por ley 4/99, de 13 de enero, BOE nº 12 de 14-1-99), en este caso, deberá remitir copia del impreso de solicitud al fax de la entidad promotora nº **926 039511** y al fax de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Ciudad Real nº 926 275761.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

## 8. DOCUMENTACIÓN

Para poder ser admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo, se deberá presentar la siguiente documentación:

- 8.1. **Instancia (Anexo III)** solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:
- 8.2. **Declaración jurada o responsable (Anexo IV)** que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos.
- 8.3. **Currículo vitae** en el que se especifiquen los siguientes apartados:
  - 8.3.1. Datos personales.
  - 8.3.2. Titulaciones académicas que se poseen.
  - 8.3.3. Cursos recibidos de metodología didáctica o C.A.P especificando el número total de horas.
  - 8.3.4. Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas).
  - 8.3.5. Cursos recibidos en Prevención de Riesgos Laborales, especificando el número total de horas.
  - 8.3.6. Acreditación como técnico en orientación laboral y para el autoempleo.
  - 8.3.7. 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)
  - 8.3.8. Experiencia docente: Curso impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el Centro de Formación y especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual)

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

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

8.5. **La Experiencia profesional** se acreditará mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional o 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.

8.6. **Otra documentación:**

8.6.1. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con minusvalía en **grado** igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociendo tal discapacidad, así como, el **certificado de compatibilidad** con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente.

8.6.2. Otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

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

La documentación se acreditará mediante 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 de trabajo. 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.

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 Mixta, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## **9. ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión Mixta expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios de la Entidad Promotora y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Ciudad Real, Ronda de Calatrava nº 5, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en el punto 4 (Requisitos para concurrir) de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria: solicitud, menores de 25 años, anexos, titulación exigida, permiso de residencia legal y trabajo extranjeros, certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente en caso de minusvalía o cualquier otro requisito según bases de la convocatoria.

Se establece un plazo de 3 días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de ARGAMASILLA DE ALBA 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; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo a la Comisión Mixta, adjuntando copia de la solicitud y relación de la documentación aportada al fax de la Entidad Promotora y al de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Ciudad Real.

## **10. VALORACIÓN DE LOS CURRICULUM VITAE**

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

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

La Comisión Mixta recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias.

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

## **11. ENTREVISTA**

Se realizará una entrevista personal a los candidatos que hayan obtenido en la valoración de méritos mejor puntuación. No serán entrevistados/as aquéllos candidatos que atendiendo a la puntuación obtenida en la baremación del concurso y sumando la máxima otorgada a la entrevista ésta última no fuese suficiente para acceder a una de las plazas convocadas.

Teniendo en cuenta los puestos ofertados los aspectos a valorar serán tales como la actitud y aptitud para el desempeño del puesto, conocimiento del puesto y de los programas de Talleres de Empleo metodología de trabajo a utilizar en el puesto, conocimientos del mercado laboral trayectoria profesional, etc.

Se efectuará llamamiento para la entrevista en los medios establecidos anteriormente, con una antelación de al menos **5 días** naturales.

Se valorará la entrevista de **1 a 4 puntos** como máximo.

## **12. RELACIÓN DE CANDIDATOS**

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

En caso de empate se seleccionará al candidato de que haya obtenido mayor puntuación en la baremación de méritos, si persistiera el empate, se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor de aquel que tenga mayor antigüedad en la fecha de demanda de empleo como desempleado no ocupado.

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

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

## **13. INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 38, apartado 4, de la Orden la Orden de 15 de noviembre del 2.012, modificada por la Orden de 12/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía 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 elección serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que queda ulterior recurso en vía administrativa.

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

Firmas presidente y secretario.

## ANEXO I

### Relación de puestos de trabajo TE

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS
DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración: 6 meses</li><li>• Jornada: Completa (40 horas/semanales)</li></ul>	TITULADO/A UNIVERSITARIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración: 6 meses</li><li>• Jornada: Completa (40 horas/semanales)</li></ul>	Certificado de profesionalidad, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio o Superior en Administración.
MONITOR DE COCINA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración: 6 meses</li><li>• Jornada: Completa (40 horas/semanales)</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Técnico Superior en Restauración y 1 año de experiencia.</li><li>2. Técnico Medio en Cocina y 1 año de experiencia.</li><li>3. Oficial 1ª Cocinero/a con 3 años de experiencia como tal</li></ol>

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

## ANEXO II

### Baremación para la selección de profesionales TALLER DE EMPLEO

#### DIRECTOR/A

1. **TITULACION ACADEMICA:** Estar en posesión de la titulación de **Diplomado en relaciones laborales, 3 ptos.**
2. **EXPERIENCIA PROFESIONAL,** pudiendo obtenerse hasta **un máximo de 1,5 puntos**, según el siguiente detalle:
  - 2.1. **SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESA PRIVADA:** Por servicios prestados en puestos de trabajo en el desempeño de la titulación requerida ó equivalentes en administraciones publicas o empresa privada, **0,6 punto por año completo de trabajo**, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de **0,05 puntos**, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.
3. **CURSOS:**
  - 3.1. Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización **relacionados con su perfil profesional** en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, **hasta un máximo de 3 puntos.**

<b>Cursos Perfeccionamiento/Especialización</b>	
Nº horas	Puntuación
Hasta 20	0,05
20 a 39	0.10
40 a 60	0.25
61 a 80	0.50
81 a 100	0.75
101 a 200	1,00
201 a 300	1,50
Mas de 300	1,75

3.1.1. Serán tenidos en cuenta los cursos de ofimática general.

**3.2. Acreditacion de Técnico en Orientación Laboral y para el Autoempleo, 0,50 puntos.**

**3.3. Curso de Formador de Formadores o C.A.P. de 100 horas mínimo.** en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, **hasta un maximo de 2.50 puntos**

<b>Cursos Perfeccionamiento/Especialización</b>	
Nº horas	Puntuación
Hasta 100	1
101 a 200	1,50
201 a 300	2.00
Mas de 300	2,50

**3.4. Curso Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, al menos 3 de las cuatro especialidades: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial; Ergonomía y Psicología aplicada y medicina del trabajo, con un Mínimo 800 horas,** en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, **hasta un maximo de 3.50 puntos**

<b>Cursos Perfeccionamiento/Especialización</b>	
Nº horas	Puntuación
Hasta 800	1
801 a 1000	2.50
1001 a 1200 o mas	3,50

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

## MONITOR/A DE COCINA

**Requisito:** Técnico Superior en Restauración con un año de experiencia,  
Técnico Medio en Cocina con un año de experiencia  
o Cocinero (Oficial 1ª con 3 años de experiencia)

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**, pudiendo obtenerse hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente detalle:

**1.1. SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESA PRIVADA:** Por servicios prestados en puestos de trabajo en el desempeño de la titulación requerida ó equivalentes en administraciones públicas o empresa privada, **como mínimo 12 meses, 0,6 punto por año completo de trabajo**, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de **0,05 puntos**, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.

**2. CURSOS:**

**2.1.** Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización **relacionados con su perfil profesional** en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, **hasta un máximo de 3 puntos**.

Cursos Perfeccionamiento/Especialización	
Nº horas	Puntuación
Hasta 20	0,05
20 a 39	0.10
40 a 60	0.25
61 a 80	0.50
81 a 100	0.75
101 a 200	1,00
201 a 300	1,50
Mas de 300	1,75

**2.1.1.** Serán tenidos en cuenta los cursos de ofimática general

**2.2. Curso de Formador de Formadores `o C.A.P. de 100 horas mínimo.** en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, **hasta un máximo de 3.50 puntos**

Cursos Perfeccionamiento/Especialización	
Nº horas	Puntuación
Hasta 100	1
101 a 200	1,50
201 a 300	2.00
301 a 400	2,50
401 a 500	3.00
Mas de 500	3.50

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Requisito:** Certificado de profesionalidad, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio o Superior

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**, pudiendo obtenerse hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente detalle:

**2.3. SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESA PRIVADA:** Por servicios prestados en puestos de trabajo en el desempeño de la titulación requerida ó equivalentes en administraciones publicas o empresa privada, **como mínimo 12 meses, 0,6 punto por año completo de trabajo**, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de **0,05 puntos**, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.

**3. CURSOS:**

**3.1.** Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización **relacionados con su perfil profesional** en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, **hasta un máximo de 3 puntos**.

Cursos Perfeccionamiento/Especialización	
Nº horas	Puntuación
Hasta 20	0,05
20 a 39	0.10
40 a 60	0.25
61 a 80	0.50
81 a 100	0.75
101 a 200	1,00
201 a 300	1,50
Mas de 300	1,75

**3.1.1.** Serán tenidos en cuenta los cursos de ofimática general

**3.2.** Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización **relacionados con administración contable o fiscal y gestión de personal/recursos humanos**, en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, **hasta un máximo de 3 puntos**.

Cursos Perfeccionamiento/Especialización	
Nº horas	Puntuación
Hasta 20	0,05
20 a 39	0.10
40 a 60	0.25
61 a 80	0.50
81 a 100	0.75
101 a 200	1,00
201 a 300	1,50
Mas de 300	1,75

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo

### ANEXO III

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA DEL TALLER DE EMPLEO "COCINERO/A"

D/Dña: ....., con DNI nº .....

con domicilio en ....., calle .....

provincia de ....., y teléfonos de contacto .....

### EXPONE:

1. Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria:
2. Que presenta la documentación conforme las bases de la convocatoria:
  - Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen.
  - Curriculum Vitae,
  - Titulación académica.
  - Títulos y/o diplomas justificativos de la formación.
  - Certificado de vida laboral.
  - Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional.
  - Anexo III. Declaración jurada o responsable en la que el/la aspirante cumple los requisitos generales específicos expresados en la convocatoria.
  - Otros .....
3. La persona abajo firmante, autoriza a la Consejería de Empleo y Economía y al Ayuntamiento de Argamasilla de Alba a:
  - 3.1. Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad. Según el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.
  - 3.2. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.
  - 3.3. 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.

Dichos datos podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, informándole asimismo de la posibilidad de ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Consejería de empleo y Economía.

### SOLICITA:

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso de selección para la contratación, en el puesto de:

- DIRECTOR/A                       MONITOR DE COCINA                       AUXILIAR ADMINISTRATIVO

En ....., a ..... de ..... de 2014

(Firma)

**CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ECONOMÍA DE CASTILLA LA-MANCHA EN CIUDAD REAL,  
ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA**

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE

D/Dña: ....., con DNI nº .....

con domicilio en ....., calle .....,

provincia de ....., y teléfonos de contacto .....

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público ni realizo actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
2. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
3. 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 2014 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2014.
4. Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
5. Que reúno el resto de requisitos generales de la convocatoria para la selección de la plaza del TE de Cocinero que indico a continuación:

Director/a

Monitor/a Cocina

Aux.  
Administrativo

6. Que los datos aportados en el C.V. son ciertos.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Fdo.:

Diligencia para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2014.

La Secretaria,  
Elena Gómez Lozano