

PUERTOLLANO2021/17127

NOTIFICACIÓN DECRETO

Extracto: Técnico de Empleo

Número de Decreto: 2.021/2.781

Sírvame de participarle que por la Sra. Alcaldesa – Presidenta de este Ayuntamiento se ha dictado la siguiente Resolución:

DECRETO.-

PERSONAL

Con el fin de reforzar el Departamento de Empleo, y llevar a cabo la ejecución de los Programas de Empleo, se hace necesario realizar el correspondiente proceso selectivo para su posterior nombramiento como funcionario/a interino/a, de un Técnico de Programas de Empleo. Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del 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, y el art. 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprueba mediante la presente resolución las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: La cobertura temporal de un puesto de Técnico de Programas de Empleo. Grupo A, Subgrupo A2 para su posterior nombramiento como funcionario interino conforme al artículo 10.c) del RDL 5/2015, de la Ley del Estatuto del Empleado Público y 8.1.c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha.

La duración del nombramiento queda vinculada a la ejecución del Plan de Empleo derivado de la “Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social”, desde el inicio del mismo hasta la justificación de cada uno de los proyectos integrados en dicho Plan, sin que en ningún caso pueda superarse el periodo máximo fijado en la legislación antes citada.

SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN: El nombramiento será exclusivamente de carácter temporal.

TERCERA.- REQUISITOS: Podrán tomar parte en este proceso selectivo todas las

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

Sede electrónica <https://www.puertollano.es/sede-electronica>

Página 1

PUERTOLLANO2021/17127

NOTIFICACIÓN DECRETO

personas que reúnan los requisitos exigidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados Públicos y que son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos a que hace referencia el art. 56 mencionado.
- Estar en posesión del título de Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Grado o equivalente.

CUARTA.- INSTANCIAS: Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose los documentos acreditativos, compulsados, de los méritos alegados en la base 7.2, deberán ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta, estableciéndose un **plazo de presentación de solicitudes de 10 días naturales a partir del siguiente de la publicación de estas Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.Puertollano.es).**

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará decreto aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

El decreto se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puertollano y la Oficina de Atención al Ciudadano, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que motivó la exclusión. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Al realizarse el concurso previo a la fase de oposición, según marca la base séptima de la convocatoria, la fecha, hora y lugar de la realización del primer ejercicio se publicará junto con el anuncio de las puntuaciones de la fase de concurso, en el tablón de nuncios del Ayuntamiento y en la página web.

PUERTOLLANO2021/17127

**NOTIFICACIÓN
DECRETO**

SEXTA.- TRIBUNAL SELECCIONADOR: Estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D^a Nieves Crespo Marín

Suplente: D^a M^a Carmen Canales Duque

SECRETARIO:

Titular: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla

Suplente: D. Ezequiel Aparicio González

VOCALES:

Titular: D^a M^a Gracia Ruiz Pérez

Suplente: D^a M^a Gracia Mescuñana Tena

Titular: D^a Montserrat Babiano

Suplente: D^a M^a Carmen Gijón Sánchez-Molero

Titular: D^a Eva M^a Trapero Vioque

Suplente: D^a Esther Dueñas Mazarro

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones sobre titulación, abstención o recusación.

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a orientar al Tribunal en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo de Indemnizaciones por razón del Servicio.

El Tribunal estudiará al comienzo de todas las pruebas el correcto desarrollo de las mismas.

PUERTOLLANO2021/17127

NOTIFICACIÓN DECRETO

SÉPTIMA.- SELECCIÓN: El proceso se realizará por el sistema de concurso-oposición libre y constará de las siguientes fases:

- Concurso
- Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición (artículo 4.c del R.D. 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)

7.1.FASE DE CONCURSO

7.1.1. Titulación Académica: Por titulación un grado superior a la exigida (Licenciatura o equivalente): 1 punto

7.1.2. Cursos de formación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor: 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas.

7.1.3. Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Se cuantificará el trabajo desarrollado relacionado con las funciones de la plaza convocada, a razón de 0,1 punto por mes de servicio en Administración Local, tomándose como referencia la jornada completa de 1512 horas anuales (prorrateándose proporcionalmente los períodos inferiores al mes).

La justificación de esta experiencia se realizará conforme a:

- Cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Puertollano serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.
- Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.
- En todo caso se ha de aportar vida laboral para la oportuna verificación de los méritos alegados.

7.2. FASE OPOSICIÓN:

7.2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio: consistirá en

PUERTOLLANO2021/17127

NOTIFICACIÓN DECRETO

desarrollar por escrito, en un período máximo de una hora, un tema elegido por el aspirante, entre los tres seleccionados por sorteo, antes del inicio de la prueba, de entre los comprendidos en la Parte General del temario de la convocatoria. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

7.2.2. Segundo ejercicio. Prueba Práctica:

Prueba de conocimientos teórico práctico. Obligatorio y Eliminatorio.

El Tribunal planteará a los aspirantes un supuesto referido a la convocatoria de un Plan de Empleo. Consistente en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, relacionados con los procedimientos prácticos, tareas y funciones habituales del puesto de técnico de empleo y relacionada con los conocimientos de los contenidos del programa de la convocatoria (Parte específica).

El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos, pudiendo acordar el tribunal un tiempo inferior si así se considera oportuno.

La calificación del ejercicio se determinará por el tribunal antes del inicio de la prueba, debiendo determinarse los criterios de valoración del/los mismo/s; así como la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y de la normativa a la hora de la resolución de los problemas prácticos o supuestos planteados, debiendo reflejar la motivación de la respuesta, y debiendo valorarse la estructura, la claridad de ideas y capacidad de síntesis en el ejercicio, la redacción y ortografía,

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

7.2.3. Calificación fase de oposición: Todos los ejercicios se calificaran de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siempre que la misma sea 5 o superior. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del ejercicio práctico.

OCTAVA.- INCIDENCIAS: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella se rigen por la

PUERTOLLANO2021/17127

NOTIFICACIÓN DECRETO

legislación administrativa de carácter general.

NOVENA.- LISTAS DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

Concluidas ambas fases, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de las personas aspirantes por orden de puntuación. Elevando al órgano convocante la propuesta del aspirante seleccionado.

Puertollano, 25 de junio de 2021

ANEXO I PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978 I. Estructura.
2. La Constitución Española de 1978 II. Principios generales.
3. Derechos y deberes fundamentales I. Clasificación, justificación y fundamento.
4. Derechos y deberes fundamentales II. Enumeración.
5. El Tribunal Constitucional. Composición. Requisitos para ser miembro del Tribunal Constitucional.
6. La Corona I. Caracteres. Sucesión. Refrendo.
7. La Corona II. Las atribuciones del Rey.
8. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones.
9. Organización Territorial del Estado I. Forma territorial del Estado.
10. Organización Territorial del Estado II. Principios generales.
11. Estatutos de Autonomía I. Concepto y contenido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

Sede electrónica <https://www.puertollano.es/sede-electronica>

Página 6

PUERTOLLANO2021/17127

NOTIFICACIÓN DECRETO

12. Estatutos de Autonomía II. Reforma.
13. Estatutos de Autonomía III. Enumeración de las Comunidades Autónomas.
14. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha I. Estructura y contenido.
15. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha II. Composición de las Cortes de Castilla La Mancha.
16. La Administración Local I. Concepto.
17. La Administración Local II. –Entidades que comprende.
18. El Municipio I. Concepto. Elementos.
- 19.- El Municipio II. La población.
20. El Municipio III. El padrón municipal: contenido.
21. El Municipio IV. Competencias propias.
22. El Municipio V. Obligaciones mínimas.
23. La Provincia I. Concepto. Elementos.
24. La Provincia II. Enumeración de sus órganos.
25. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas: Enumeración.

PARTE ESPECÍFICA

1. Sistemas de protección del desempleo.
2. Técnicas de búsqueda de empleo.
3. La formación como instrumento para la inserción laboral: La formación profesional ocupacional.
4. La formación como factor clave para el desarrollo laboral: la formación continua.
5. Programas de Escuela de taller y Casas de oficios y similares

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

PUERTOLLANO2021/17127

NOTIFICACIÓN DECRETO

6. Programas de Talleres de Empleo y Formación
7. Talleres de formación e inserción laboral. Programas de garantía social.
8. Demanda de empleo. Oferta de empleo. Servicios integrados para el empleo. Orientación profesional.
9. Las empresas de trabajo temporal.
10. Las Agencias de Colocación autorizadas.
11. Contratación indefinida. Incentivos, subvenciones y bonificaciones.
12. El contrato temporal por circunstancias de la producción. El contrato por obra o servicio determinado.
13. El contrato para la formación y aprendizaje. El contrato en prácticas. El contrato de inserción laboral
14. Procesos administrativos de altas y bajas en la contratación. Seguridad social. Contratación. Notificación de accidentes de trabajo.
15. Medidas para el fomento del empleo estable.
16. Ayuda y contratación de personas con diversidad funcional
17. Acceso al trabajo en España de extranjeros.
18. Actuaciones dirigidas a la mujer: ayudas y subvenciones.
19. Protección y seguridad de datos personales y relaciones laborales.
20. Programas de empleo público de interés general y social.
21. Planes de Empleo Municipales
22. Planes empleo Diputación Provincial.
23. Planes empleo Junta de Comunidades Castilla-La Mancha.
23. Proyecto solicitud subvenciones para planes empleo. Programas, categorías, organización...
24. Bases de convocatorias para selección personal planes de empleo.
25. Organización del personal, firma de contratos, control de asistencia, altas seguridad social
26. Organización y recopilación de incidencias de nóminas. Resolución de problemas organizativos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

PUERTOLLANO2021/17127

NOTIFICACIÓN DECRETO

27. Justificación de subvenciones.
28. Relaciones con distintos organismos. Junta de Comunidades, Servicios de Empleo, Diputación provincial, Seguridad Social...
29. Plan de empleo Joven Municipal. Requisitos y selección de candidatos.
30. Programa de Jóvenes cualificados. Requisitos y selección.
31. Programas de recualificación y reciclaje. Selección de monitores y personal de oficina.
Características
32. Programas de recualificación y reciclaje. Selección de alumnos-trabajadores.
33. Organización talleres formativos. Lugares, horarios, distribución de tiempos...
34. Programas de garantía para mayores de 52 años.
35. Prevención de Riesgos laborales. Medidas de seguridad conforme a las actividades laborales a realizar.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.