

## DECRETO

**Expediente nº:** 20/2025

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** P1301-Planes de empleo

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, adopta en la fecha arriba indicada la Resolución que le concierne y que es del siguiente tenor:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2025/1687 de 27 de febrero de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 6 de marzo de 2025.

Considerando que, esta Alcaldía está facultada para resolver en la materia, en uso de las atribuciones que al efecto le confiere el artículo 21.1.h) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el presente, HE RESUELTO:

### RESOLUCIÓN

#### DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el proyecto de Bases de convocatoria que regula el proceso de selección del personal Técnico Administrativo y docente del programa Taller+ “PAVIMENTACION PUERTOLLANO”.

CONSIDERANDO que tratándose de la selección de personal laboral temporal no se requiere la previa aprobación e inclusión de las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que el contenido de las Bases es conforme con los Artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del 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; así como los principios establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la C.E y en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, principios rectores de la selección del personal de las Administraciones Públicas, y al que se halla sometida por tanto la selección del personal laboral con independencia del carácter temporal del mismo en este caso.

CONSIDERANDO que la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal es competencia del Alcalde Presidente de la Corporación tal y como establecen los artículos 21.1 g) y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a quien le corresponde igualmente realizar la convocatoria.



Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

## HE RESUELTO

**Primero.-** Aprobar las Bases que han de regular el proceso de selección del personal Técnico Administrativo y docentes del programa taller+ “PAVIMENTACION PUERTOLLANO”, según establece la Orden 189/2024 de 11 de noviembre de 2024, 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 talleres + y el texto íntegro de las mismas que se acompaña a la presente como Documento Anejo.

**Segundo.-** Aprobar la convocatoria pública que 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 del programa taller+. En ese periodo de tiempo se tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y el personal Técnico Administrativo y docentes, dotarse y ponerse en marcha el programa y desarrollarse los mismos por un periodo de 6 meses.

**Tercero. -** Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica, su página Web así como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

Lo manda y firma en Puertollano a 4 de marzo el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

### DOCUMENTO ANEJO

BASES AL OBJETO DE ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, TECNICO ESPECIALISTA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA TALLER+ “PAVIMENTACIÓN PUERTOLLANO” PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO, SEGÚN ESTABLECE LA ORDEN 189/2024, DE 11 DE NOVIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS TALLERES+, del siguiente literal:

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

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la Resolución de 23 de diciembre de 2024, 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 Puertollano, la cual, como entidad promotora debe desarrollar el programa Taller+ “Pavimentación Puertollano”.

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 el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha del siguiente tenor literal *“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”*. Es por lo que se opta por el **sistema de concurso**, como procedimiento de selección de personal, dada la naturaleza de los puestos a seleccionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Orden 189/2024, de 11 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras del desarrollo de los Programas Taller+.

## 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 que se van a ofertar.

La contratación del personal **docente, técnico especialista y personal administrativo** se formalizará se formalizará por este Ayuntamiento, con las personas seleccionadas mediante un contrato laboral, en la modalidad de eventual por circunstancias de la producción en concordancia con la D.F.2ª.1 del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La duración de los contratos se ajustará al desarrollo del programa taller+, cuya duración es de 6 meses.



### 3.- PLAZA OFERTADAS

La relación de puestos de trabajo del programa Taller+ se establece en el Anexo I, con el siguiente resumen:

- **DOCENTE-TECNICO ESPECIALISTA realizara la acción formativa íntegramente** (imparte los módulos correspondientes a la formación específica y realiza el seguimiento del trabajo efectivo a realizar por las/os alumnos/as trabajadores). **El contrato se celebrará a tiempo completo (40 horas /semana), durante 6 meses.**

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.

- **DOCENTE FORMACION COMPLEMENTARIA** para la impartición del módulo formativo en **“Búsqueda y gestión de la información digital – Nivel básico FCOI10**. Se celebrará contrato por **40 horas**.

- **DOCENTE FORMACION COMPLEMENTARIA para la impartición del módulo en “Básico de Riesgos Laborales” FCOS02**. Se celebrará un contrato por **30 horas**

- **DOCENTE FORMACION COMPLEMENTARIA para la impartición del módulo en Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género FCOO03**. Se celebrará un contrato por **10 horas**.

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO, a tiempo completo (40 horas/semana), durante 7 meses.**

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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al 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.
- Para el puesto del docente-técnico especialista a impartir estar en posesión del permiso de conducción B y tener disponibilidad para viajar y conducir
- Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos en la presente convocatoria. (anexo I).

En concreto, en el caso del **docente-técnico especialista** de la especialidad de certificado de profesionalidad de “ OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RIGIDOS Y URBANIZACION.” (EOCB0209), estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad de la presente convocatoria, RD 644/2011 de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013 de 2 de agosto

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 en su integridad.

## 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 Puertollano [www.puertollano.es](http://www.puertollano.es).

El resto de los actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Puertollano [www.puertollano.es](http://www.puertollano.es)

## 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: 27 de febrero de 2025



- Convocatoria Pública: 7 de marzo de 2025.
- Fecha de recepción de solicitudes: Del 8 de marzo al 17 de marzo de 2025 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.

**El anexo de solicitud y el de autobareación**, únicos modelos válidos se facilitarán por el Ayuntamiento de Puertollano o descargarse a través de su página web, [www.puertollano.es](http://www.puertollano.es) y deberá ser entregado preferentemente en el mismo Registro General de este Organismo, en horario de oficina, debidamente cumplimentado, y durante el plazo de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente de su publicación\*\*\*.\*\*\*

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 de la Entidad Promotora se deberá **obligatoriamente** remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes\*\*, \*\* copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: [empleo@puertollano.es](mailto:empleo@puertollano.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.

**Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la bareación no se encontrasen en poder de la Comisión de selección.**

## 8.- DOCUMENTACIÓN

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

**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 Currículo vitae** documentado en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- Datos personales.
- 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 20 horas para el/la docente y de 100 horas para el/la administrativo/a 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**:

- **Currículo vitae en modelo oficial adjunto, junto con las acreditaciones** de los requisitos establecidos en el artículo 168 del RD 659/202, de 18 de julio\*\*.\*\*

**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 a fecha de la solicitud** 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 se 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 el Anexo II correspondiente a cada uno de ellos, para que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Selección en el proceso de valoración.

**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.** Fotocopia del permiso de conducción tipo B (solo par el docente-técnico especialista).

**b.4.** 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 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 legibles** 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 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.- COMISION DE SELECCIÓN.**

La Comisión de Selección estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente Titular: Rocío González Ruiz

Presidente Suplente: Inés Llerena Gil

Vocales: Maria del Carmen González Plaza

Vocales Suplentes: Pedro Vidal Blanco

Secretaria Titular: Eva Maria Sanchez de la Fuente

Secretaria Suplente: Rosa Mª Cruz Moreno

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. Asistirá como técnico.

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 Publico).

## **10.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios de la Entidad Promotora, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en los puntos 4, 7 y 8 de la presente convocatoria, y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos I y II, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no esté debidamente cumplimentada.



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 Puertollano sito en la Oficina de Atención al Ciudadano, Paseo de San Gregorio s/n, Puertollano o tramitarse por Sede electrónica [www.puertollano.es](http://www.puertollano.es) 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 de la Entidad Promotora indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

## 11.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES

Los criterios de valoración de la presente convocatoria serán los determinados en el Anexo II de estas bases con los puntos indicados en la misma.

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 la Entidad Promotora 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 taller+ 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 docente**, 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 taller+. 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 realizará entrevista personal entre los/as candidatos/as empatados/as para resolver el empate. (Se valorará de 1 a 3 puntos)

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 en riguroso orden de puntuación y prioridad en el proceso selectivo para cada una de las plazas ofertadas, y levantará Acta, 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 ésta 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.
- 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.

Cualquiera que sea la forma de contratación y durante la vigencia de dicha relación laboral, si la persona contratada o nombrada fuera objeto de Procedimiento Disciplinario finalizando este en forma de sanción, será eliminada automáticamente de la Lista y orden, aunque haya quedado en reserva, y de otras cualesquiera Listas de las que pudiera formar parte y tuviera en vigor este Ayuntamiento, que dimanen de procesos selectivos, incluido el concurso.

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

### **13.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**

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

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

### **14.- AUTORIZACION PARA QUE UTILICEN LOS DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES PARA SU TRAMITACION Y PUBLICACION.**

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:

1. El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Puertollano, con CIF P1307100F y domicilio en Plaza de la Constitución 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real)
2. 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 Ayuntamiento de Puertollano, con CIF P1307100F y domicilio en la Plaza de la Constitución, 1 13500 Puertollano (Ciudad Real).

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 Puertollano, 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 nuestra sede en [www.puertollano.es](http://www.puertollano.es) o por correo postal la dirección antes citada.



ANEXO I

Relación de puestos de trabajo

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS
<p><b>DOCENTE-TECNICO ESPECIALISTA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RIGIDOS Y URBANIZACIÓN (EOCB0209)</b></p> <p><b>MODULOS FORMATIVOS:</b></p> <p>MF0276_1 MF0869_1 MF0871_1 MF1320_1 MF1321_1</p>	<p><b>Duración: 6 meses a tiempo completo</b></p> <p><b>Jornada: 40 horas semanales</b></p> <p>(En el caso, de no seleccionarse un único docente para la impartición de estos módulos, 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><b>LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 168 DEL RD 659 /2023 Y EN EL RD 615 /2013 CON CODIGO DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (EOCB0209) A IMPARTIR EN EL PROGRAMA:</b></p> <p><b>1. Titulación requerida relacionada con la especialidad a impartir, o bien, experiencia profesional de, al menos, 4 años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir.</b></p> <p><b>2. Competencia docente.</b></p> <p><b>3. Permiso de conducir</b></p>
<p><b>FORMACION COMPLEMENTARIA MODULO PREVENCION DE RIESGOS LABORALES BÁSICO</b></p>	<p><b>Duración: 30 Horas</b></p>	<p><b>1. Técnico de nivel superior en prevención de riesgos laborales.</b></p> <p><b>2. Competencia docente:</b></p> <p>Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: - Certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente, o tener formación en</p>





		<p>metodología didáctica para adultos (mínimo 300 horas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar una experiencia docente de al menos 300 horas en modalidad presencial.</li> <li>- Titulaciones universitarias de Psicología/ Pedagogía/ o Psicopedagogía, Máster Universitario de Formación de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes.</li> </ul>
<p><b>FORMACION COMPLEMENTARIA BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL – NIVEL BÁSICO</b></p>	<p><b>Duración: 40 Horas</b></p>	<p>Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes en el ámbito educativo o TIC.</li> <li>- Diplomado o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes en el ámbito educativo o TIC.</li> <li>- Técnico o Técnico Superior de la familia profesional de Informática y Comunicaciones o Servicios Socioculturales y a la comunidad</li> <li>- Certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones o Servicios Socioculturales y a la comunidad.</li> <li>- Otras acreditaciones y titulaciones: Acreditación o formación en competencias digitales avanzadas</li> </ul>
<p><b>FORMACION COMPLEMENTARIA Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género</b></p>	<p><b>Duración: 10 Horas</b></p>	<p><b>Titulación:</b> Titulación universitaria, Técnico Superior, Certificados de profesionalidad de nivel 3 con formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, sensibilización medioambiental y orientación profesional. Será necesario tener experiencia</p>

Cód. Validación: 92XCAT25TQC7FMYZDY7SHKY5  
Verificación: <https://puertollano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 26



		metodológica o experiencia docente**.**
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)</b>	<b>Duración: 7 meses Jornada: tiempo completo</b>	<b>1. Titulación:</b> Bachiller o FP II rama administrativa o Técnico de grado superior-rama administrativa o Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Administración y Gestión.

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:

<b>DOCENTE- TECNICO ESPECIALISTA: OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RIGIDOS Y URBANIZACIÓN (EOCB0209)</b>	<b>AUT OB ARE MO</b>
<b>Requisito: Anexo I</b>	
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXI MO 10 PUNT OS</b>
<b>1.1 -</b> Por mes trabajo relacionado con la especialidad a desarrollar en entidad pública, privada o de autónomo. No se contarán los cuatro años que se necesitan como requisito mínimo.	<b>0,05 puntos /mes MÁXI MO: 7 PUNT OS</b>
<b>1.2</b> Por mes de trabajo como docente en la especialidad a impartir en programas mixtos (Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo o Talleres de Especialización Profesional y programas para la Recualificación y el reciclaje profesional)	<b>0,2 puntos /mes MÁXI MO: 3</b>



	PUNTOS	
<b>2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>MÁXIMO 2 PUNTOS</b>	
2.1- Por hora de curso relacionados con la especialidad a impartir	<b>0.01 Puntos/hora MÁXIMO: 1 PUNTO</b>	
2.2- Por hora de cursos relacionados en materia de prevención de riesgos laborales e informática.	<b>0.01 puntos/hora MÁXIMO: 1 PUNTO</b>	
<b>TOTAL AUTOBAREMO</b>		

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 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 2025

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

<b>DOCENTE DE PREVENCION DE RIESGOS (30 Horas)</b>		<b>AUTOBA REMO</b>
<b>Requisito: Anexo I</b>		
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 10 PUNTOS</b>	
1.1- Por hora formativa impartida como formador en la especialidad en entidad pública o privada	<b>0,01 puntos /hora MÁXIMO: 5 puntos</b>	
1.2 - Por mes trabajado en entidad pública o privada en la especialidad a desarrollar.	<b>0,1 pts/mes MÁXIMO: 5 puntos</b>	
<b>2.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>MÁXIMO 1 PUNTO</b>	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	<b>1 Punto</b>	
<b>TOTAL AUTOBAREMO</b>		



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 2025

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

<b>DOCENTE DE BUSQUEDA DE INFORMACION DIGITAL BÁSICO (40 Horas)</b>		<b>AUTOBA</b>
<b>Requisito: Anexo I</b>		<b>REMO</b>
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 10 PUNTOS</b>	
<b>1.1-</b> Por hora formativa impartida como formador en la especialidad en entidad pública o privada	<b>0,01 puntos /hora MÁXIMO: 5 puntos</b>	
<b>1.2 -</b> Por mes trabajado en entidad pública o privada en la especialidad a desarrollar.	<b>0,1 ptos/mes MÁXIMO: 5 puntos</b>	



<b>2.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>MÁXIMO 1 PUNTO</b>	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	<b>1 Punto</b>	
<b>TOTAL AUTOBAREMO</b>		

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 2025

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

<b>DOCENTE: INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACION MDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDD DE GENERO (10 Horas)</b> <b>Requisito: Anexo I</b>	<b>AUTOBA REMO</b>
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 10 PUNTOS</b>



1.1- Por hora formativa impartida como formador en la especialidad en entidad pública o privada	<b>0,01 puntos /hora MÁXIMO: 5 puntos</b>	
1.2 - Por mes trabajado en entidad pública o privada en la especialidad a desarrollar.	<b>0,1 ptos/mes MÁXIMO: 5 puntos</b>	
<b>2.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>MÁXIMO 1 PUNTO</b>	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	<b>1 Punto</b>	
<b>TOTAL AUTOBAREMO</b>		

**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 2025





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

<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO/A (Auxiliar Administrativo)</b>		<b>AUT OBA REM O</b>
<b>Requisito: Anexo I</b>		
<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>MÁXIMO 2 PUNTOS</b>	
<b>1.1</b> Otra titulación académica oficial distinta y relacionada con el puesto a desarrollar que sea de superior nivel a la del requisito para optar al puesto.	<b>2 puntos</b>	
<b>2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 10 PUNTOS</b>	
<b>2.1-</b> Por mes de trabajo como Auxiliar/Administrativo/Técnico Administrativo /Director en Programas Mixtos (Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Talleres de Especialización Profesional).	<b>0,1 puntos //mes MÁXIMO: 10 puntos</b>	
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>MÁXIMO 2 PUNTOS</b>	
<b>3.1-</b> Cursos de Informática (con posterioridad a 2010), Prevención de Riesgos Laborales y relacionados con el puesto	<b>0.001 puntos /hora MÁXIMO: 2 punto</b>	
<b>4.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>MÁXIMO 1 PUNTO</b>	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	<b>1 punto</b>	



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.

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 2025

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

**ANEXO III**



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PROGRAMA TALLER+ “PAVIMENTACIÓN PUERTOLLANO”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO.**

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

**EXPONE**

- 1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- 2) Que posee todos los requisitos **generales** para participar en la presente convocatoria.
- 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 escrito dirigido al Ayuntamiento de Puertollano.

**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).

- Curriculum Vitae.
- Anexo II, Autobaremación.
- Fotocopia DNI.
- 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.
- Carné de conducir B1.
- 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:**

À Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.

À Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.

À 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 2024 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2025.

À Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

À Que reúno el resto de requisitos **específicos** de la convocatoria para la selección de la plaza SOLICITADA del programa referenciado.

À 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.

À Que estoy en posesión del carnet de conducir B1.

À Que dicho carnet de conducir está vigente en la actualidad y en mi posesión.

À Que no ha recaído sobre mí ninguna sanción que implique la retirada del carnet de conducir, y que esté pendiente de cumplir.

À Que tengo absoluta disponibilidad para viajar y conducir, según las necesidades derivadas del servicio correspondiente al puesto de trabajo al que se refiere la presente solicitud.

**Asimismo, y en virtud de la presente convocatoria, vengo a autorizar en la presente solicitud a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la Entidad Promotora Ayuntamiento de PUERTOLLANO a:**

Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral. 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.

**Si NO DESEA AUTORIZAR** a esta Administración y a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, señale a continuación su **OPOSICIÓN EXPRESA**.

*En caso de oponerse o de no autorizar la comprobación de los datos, se compromete a aportar la documentación pertinente.*

**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 administrativo**

**Docente- Técnico especialista en los módulos formativos:**





**MF0276\_1**

**MF0869\_1**

**MF0871\_1**

**MF1320\_1**

**MF1321\_1**

q **Docente formación complementaria**

q **Prevención de Riesgos**

q **Búsqueda de información digital nivel básico**

En ....., a ..... de ..... de 2025

(Firma y D.N.I. del solicitante) .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO**

En Puertollano, a fecha de firma electrónica.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

