

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE DOS FORMADORES, PARA EL DESARROLLAR DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD “OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (RD 645/2011), DENTRO DEL PROYECTO “GARANTIA CIUDAD REAL”, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN DE 6 DE JULIO DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS RELACIONES CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y ENTES LOCALES, POR LA QUE SE RESUELVE LA CONVOCATORIA 2017 DE AYUDAS DEL F.S.E, EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTIA JUVENIL.

1.-OBJETO.

La aprobación de las presentes bases que pasarán por Consejo Rector del IMPEFE en la sesión ordinaria del próximo Viernes día 09-03-2018, están destinadas a la contratación de personal especializado en el desarrollo de programas dirigidos a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (Resolución 6/07/2017, de la Dirección General de las Relaciones Laborales con las Comunidades Autónomas y entes Locales).

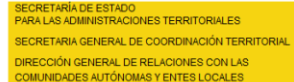
El Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo de Ciudad Real (IMPEFE), publicará la convocatoria del presente proceso selectivo para la selección del personal correspondiente en sus Tablones de Anuncios y en su página web.

Las solicitudes para participar en los procesos selectivos se presentarán en el Registro del Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE), en modelo oficial facilitado por las oficinas del IMPEFE (Plaza Escultor Joaquín García Donaire nº 2, Planta baja), **en los 7 días hábiles siguientes a la publicación de las bases en sus Tablones de Anuncios y en su página web.**

Las instancias podrán, también, presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo enviar correo a impefe@impefe.escopia de la solicitud.

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 se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, la duración será la determinada en el proyecto, y con un periodo de prueba según lo previsto en los artículos 14 y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración de los contratos se ajustará al desarrollo del Proyecto “GARANTÍA CIUDAD REAL”, con la impartición del itinerario formativo.

3.- PLAZAS OFERTADAS.

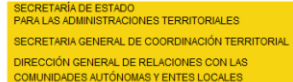
La relación de puestos de trabajo para desarrollar el certificado de profesionalidad “Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos”, dentro del Proyecto GARANTÍA CIUDAD REAL es la siguiente:

1.- Dos Formadores de la especialidad “Operaciones de Grabación y Tratamiento de datos y documentos”

4. REQUISITOS GENERALES PARA CONCURRIR

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.** 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 en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- 2.** Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 3.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- 4.** No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- 5.** No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- 6.** Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad de la presente convocatoria, según lo previsto en el RD 645/2011.



7. 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.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 4).

5. REQUISITOS ESPECIFICOS SEGÚN EL PUESTO.

Requisitos específicos para el puesto de FORMADOR de la especialidad de Operaciones de Grabación y Tratamiento de datos y documentos”, según lo previsto en el RD 645/2011.

5.1.-Titulación requerida:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente
- Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión, Informática y comunicaciones y de Artes Gráficas.
- Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la información y Comunicación de la familia profesional de Administración y Gestión.
- Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de la Informática y comunicaciones.

5.2.- Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia:

Se requiere una experiencia profesional en el ámbito de la ocupación o puesto de trabajo relacionado de **1 año** con acreditación (Titulación requerida) o de **3 años** sin acreditación.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro



SECRETARÍA DE ESTADO
PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LAS
COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y ENTES LOCALES



5.3.- Competencia docente requerida:

- El formador o experto deberá estar en posesión del **certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o certificado de profesionalidad de formador ocupacional (según lo regulado en el artículo 13 del RD 34/2008 del 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad)**. De este requisito estarán exentos:
 - a) Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía o de Maestro en todas sus especialidades.
 - b) Quienes posean el Certificado de Aptitud Pedagógica o Máster universitario de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.
 - c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

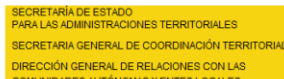
A. Solicitud, a la que se acompañará:

a.1. Declaración jurada o responsable que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Currículum Vitae, son ciertos.

a.2. Fotocopia DNI o equivalente a efectos de la convocatoria.

a.3. Currículum Vitae en el que ese especifiquen los siguientes apartados:

- a) Datos personales.
- b) Titulaciones académicas que se poseen.
- c) Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que se aspira,
- 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) CV en formato específico para acreditación de docencia para el empleo de la JCCM.
- f) Resolución en el Registro de Formadores, en el caso de tenerla.

Sólo se tendrán en cuenta los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

a.4La Titulación académica se acreditarán presentando el/los título/s.

a.5La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social acompañados de contrato de trabajo o certificado de empresa donde se 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 y modelos 036 ó 037.

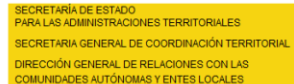
B. Otra documentación:

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, reconociendo tal discapacidad, y el **certificado de compatibilidad** con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente deberá presentarse obligatoriamente sólo antes de la formalización del contrato en el caso de ser seleccionado.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la comisión de selección, no estén debidamente acreditados.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos que, a juicio de la comisión de selección, no haya sido suficientemente acreditado antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes



de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación 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.

7.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección expondrá en el tablón de anuncios del IMPEFE, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

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 deberán presentarse en el Registro General del **Impefe** o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO.

La comisión de selección procederá a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, y que se realizará de conformidad con el siguiente baremo:

1.-Experiencia Profesional:

1.1.- Por la impartición del mismo Certificado de profesionalidad, a razón de 0,005 puntos por hora impartida, computándose por Módulos formativos y Unidades Formativas completas, con un máximo de **7 puntos**.

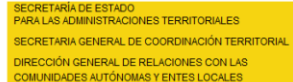
MF0973_1: Grabación de datos. 90 horas.

MF0974_1: Tratamiento de datos, textos y documentación. 150 horas.

UF0510: Procesadores de textos y presentaciones de información básicos. 60 horas

UF0511: Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo. 50 horas.

UF0512: Transmisión de información por medios convencionales e informáticos. 40 horas.



MF0971_1: Reproducción y archivo. 120 horas.

UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático. 60 horas.

UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático. 60 horas

1.2- Por la impartición de otros Certificados de profesionalidad de la misma familia a razón de 0,001 puntos por hora impartida, computándose por Módulos Formativos, o Unidades Formativas completas, con un máximo de **2 Punto**.

1.3- Por disponer del Certificado profesional de “docencia de la formación profesional para el empleo”, con un máximo de **1 Punto**.

No se computarán nunca, a efectos de experiencia profesional, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

El número total de los puntos de los méritos objeto de valoración por experiencia profesional no podrá exceder de **10 PUNTOS**.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

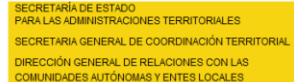
La calificación definitiva del proceso selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá aplicando, por orden, los siguientes criterios:

- 1º.-La mejor puntuación obtenida.
- 2º.-Por sorteo.

Una vez puntuados todos los componentes de la lista provisional elaborada según lo establecido anteriormente, se hará pública por la comisión de selección, por riguroso orden de puntuación, con indicación de los aspirantes que se proponen para su contratación, así como los que formarán parte de la lista de reserva, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de no producirse reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva.

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



Los aspirantes seleccionados 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 **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente**, antes de 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.

10.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección se regirá por los siguientes principios, de acuerdo con lo establecido por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- **Presidente:** un funcionario/a de carrera o Laboral fijo del IMPEFE o del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designado/a a propuesta del Presidente del IMPEFE.
- **Vocales:** Cuatro funcionarios/as de carrera o Laborales Fijos del IMPEFE o del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designado/a a propuesta del Presidente del IMPEFE.
- **Secretario:** El del IMPEFE o trabajador en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

De conformidad con el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, todos los miembros de la comisión de selección deben poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La comisión de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con la comisión de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación de la comisión de selección, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, ante el órgano que lo nombró, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.1.2. de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de ingreso al servicio de la Administración Pública.

Ciudad Real a 6 de marzo de 2018



Fdo. José Luis Herrera Jiménez