

**ACTA DE LA REUNIÓN LA COMISIÓN MIXTA AL OBJETO DE ESTABLECER LOS CRITERIOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO-FORMADOR Y DE APOYO DEL TALLER DE EMPLEO “CONJUNTO ARQUEOLOGICO CASTILLO DE LA ESTRELLA IV”, PROMOVIDO POR LA ENTIDAD PROMOTORA FUNDACION CASTILLO DE LA ESTRELLA DE MONTIEL, SEGÚN ESTABLECE LA ORDEN DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2012, DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ECONOMÍA, POR LAS 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, Y SU MODIFICACIÓN POR LA ORDEN DE 25/11/2015 DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO.**

En Ciudad Real, a 13 de febrero de 2017, siendo las 13:00 horas, se reúnen bajo la presidencia de D Luis José Valero Mejía, por designación del Director Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en representación de la Junta de Comunidades, D. Francisco Galindo Cano y D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Prado Cabañas Pintado, y en representación de la Entidad Promotora, D. Ángel García Valcárcel y D. Manuel García Mateos Díaz Cano, que actuará como secretario de la comisión, al objeto de elaborar las bases por las cuales ha de regirse el proceso de selección del personal directivo, formador y de apoyo 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 2016, del Director 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 de de la Fundación Castillo de la Estrella de Montiel, la cual, como entidad promotora debe desarrollar el Taller de Empleo “Conjunto Arqueológico Castillo de la Estrella IV”.

Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos a seleccionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden de 14 de noviembre de 2001 por la que se desarrolla el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el Programa de Talleres de Empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dicho programa, por las labores que debe desempeñar el personal directivo, formador y de apoyo en los talleres de empleo para completar la formación y los trabajos de los alumnos-trabajadores, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 11 de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

## **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 directivo-formador, 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 2/2015, de 23 de octubre, por el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, 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-FORMADOR/A DE ARQUEOLOGIA.
- 1 PROFESOR/A DE COMPENSATORIA/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:

- 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 padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para 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 hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Montiel, página web de la Fundación Castillo de la Estrella de Montiel, [www.fundacioncastillodelaestrella.org](http://www.fundacioncastillodelaestrella.org), y en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en Ciudad Real, Ronda de Calatrava, 5, y en la Red Provincial de Oficinas de Empleo y Emprendedores.

El resto de actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montiel, en la página web de la Fundación Castillo de la Estrella de Montiel, [www.fundacioncastillodelaestrella.org](http://www.fundacioncastillodelaestrella.org) y en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en Ciudad Real, Ronda de Calatrava, 5.

## 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: **27 de febrero de 2017.**
- Oferta Genérica: (de los puestos ofertados): **20 de febrero de 2017**
- Fecha de recepción de solicitudes: **Del 28 de febrero al 9 de marzo de 2017, 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 modelo único válido para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitará en la sede de la **Fundación, calle Diputación, 8, de Montiel** o descargarse a través de su página web **y deberá ser entregado** durante el plazo de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente de su publicación, **o bien en la sede de la Fundación, en horario de oficina, debidamente cumplimentado, o en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas** por el funcionario de correos antes de ser certificadas. En este caso, deberá remitir **obligatoriamente copia del impreso de solicitud** al correo electrónico de la Entidad Promotora [administracion@fundacioncastillodelaestrella.org](mailto:administracion@fundacioncastillodelaestrella.org).

## 8.- DOCUMENTACIÓN

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

**a.1. 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.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, 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.2. Fotocopia DNI** o equivalente a efectos de la convocatoria.

**a.3. Currículo vitae** en el que se especifiquen los siguientes apartados:

a) Datos personales.

b) Titulaciones académicas que se poseen.

c) Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas).

d) Cursos recibidos en Prevención de Riesgos Laborales, especificando el número total de horas. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas). En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.

e) 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).

f) 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).

**a.4. La Titulación académica y los cursos recibidos se acreditarán** presentando el/los título/s o certificaciones acreditativas.

**a.5. La 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 desarrolló la actividad profesional, 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 y modelo 036 ó 037.

**a.6. Anexo II, Autobarefacción.**

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo II, 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 autobarefacción.

En el caso, de optar a varios de los puestos ofertados en la presente convocatoria, se deberá rellenar un Anexo II por cada uno de ellos, para que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión Mixta 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, reconociendo tal discapacidad, así como, el **certificado de compatibilidad** con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente.

**En el caso de ser seleccionado el aspirante, el certificado de compatibilidad deberá presentarse obligatoriamente y como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la barefacción provisional. En caso de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.**

**b.2.** Otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

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

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación 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.

## **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 la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha 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, 7 y 8 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria: solicitud, anexos, titulación exigida y/o documentación acreditativa oficial sobre la ocupación, los menores de 16 años, los que excedan de la edad de jubilación, o cualquier otro requisito según bases de la convocatoria.

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 de la Fundación Castillo de la Estrella de Montiel**, calle Diputación, 8, de Montiel, o mediante **correo certificado**, en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo **obligatoriamente** a la Comisión Mixta, adjuntando copia de la solicitud y relación de la documentación aportada al correo electrónico de la Fundación Castillo de la Estrella de Montiel, indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

## **10.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES**

La Comisión Mixta 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, 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.

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

En caso de empate se seleccionará al candidato de 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. Como último criterio de seguir el empate, se procederá a un sorteo público.

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.- RELACIÓN DE CANDIDATOS

La Comisión Mixta formulará la relación de baremación provisional y propondrá la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo para cada una de las plazas ofertadas, y levantará acta por duplicado, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En el caso de no producirse reclamaciones la baremación se elevará a definitiva.

Los aspirantes seleccionados que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, deberán 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.**

Aquellas personas seleccionadas con la condición de discapacidad, deberán presentar obligatoriamente, a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, el certificado de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por entidad competente en la materia 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 contráelo en los 10 días posteriores a la incorporación.
- Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

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

## 12.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 4, de la Orden de 15 de noviembre del 2012, 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.

PRESIDENTE

SECRETARIO



## ANEXO I

### Relación de puestos de trabajo TE

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS
DIRECTOR/A-FORMADOR/A ARQUEOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración: 6 meses</li><li>• Jornada: Tiempo completo</li></ul>	Grado o Licenciatura universitaria.
PROFESOR/A DE COMPENSATORIA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración: 6 meses</li><li>• Jornada: tiempo completo</li></ul>	Grado o Diplomado en Magisterio

- 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 TE:

DIRECTOR/A-FORMADOR/A DE ARQUEOLOGIA		AUTOBAREMO
<b>Requisito: ANEXO I.</b>		
<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>MÁXIMO 9 PUNTOS</b>	
1.1.-Licenciado/a o Grado en Historia del Arte	5 puntos	
1.2.-Licenciado/a o Grado en Historia, Humanidades	2 puntos	
1.3.-Master Universitario en Investigación Histórica	2 puntos	
<b>2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 17 PUNTOS</b>	
2.1- Por mes de trabajo como director de programas mixtos (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Especialización Profesional....) hasta un máximo de 5,00 puntos.	0,30 ptos/mes	
2.2.- Por mes de trabajo como formador de programas mixtos (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Especialización Profesional....), hasta un máximo de 4,00 puntos.	0,20 ptos/mes	
2.3- Director de excavaciones, prospecciones u otras intervenciones arqueológicas autorizadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, hasta un máximo de 5,00 puntos.	0,20 ptos/permiso arqueológico	
2.4- Técnico arqueólogo en excavaciones sistemáticas de Castilla-La Mancha, hasta un máximo de 3,00 puntos.	0,25 ptos/mes	
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>MÁXIMO 1 PUNTO</b>	
3.1- Por cursos relacionados con la formación complementaria obligatoria a impartir en el taller de empleo.	0.20 ptos/curso	
3.2.- Por cursos relacionados con la especialidad a desarrollar en el TE .	0,20 ptos/curso	
<b>4.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>PUNTOS</b>	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	0,50 ptos.	
<b>5.- OTROS MÉRITOS</b>	<b>MÁXIMO 7 PUNTOS</b>	
5.1- Impartición de cursos, conferencias, ponencias, seminarios o comunicaciones relacionadas con la arqueología, el patrimonio histórico o la historia, hasta un máximo de 4 puntos.	0,20 ptos/cursos, conferencias, ponencias, seminarios o comunicaciones	
5.2- Publicaciones relacionadas con la arqueología, el patrimonio histórico o la historia, hasta un máximo de 3 puntos.	0,20 ptos/publicación	
<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.

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 2017

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

<b>PROFESOR/A DE COMPENSATORIA/AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>		<b>AUTOBAREMO</b>
<b>Requisito: ANEXO I</b>		
<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>4 PUNTOS</b>	
1.1.-Grado o Diplomado en Magisterio, especialidad educación primaria o equivalente.	<b>3 puntos</b>	
1.2.- Máster o Técnico Superior Prevención Riesgos Laborales	<b>1 punto</b>	
<b>2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 9 PUNTOS</b>	
<b>2.1-</b> Por mes de trabajo como formador de programas mixtos.	<b>0,05 puntos/mes</b>	
<b>2.2-</b> Por mes de trabajos como formador en cursos de Garantía Social o educación de adultos en empresa pública o privada	<b>0,05 puntos/mes</b>	
<b>2.3-</b> Por mes de trabajo como auxiliar administrativo de programas mixtos.	<b>0,05 puntos/mes</b>	
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>MÁXIMO 5 PUNTOS</b>	
<b>3.1-</b> Por horas de curso relacionados con la educación de adultos.	<b>0,003 puntos/hora</b>	
<b>3.2-</b> Por hora de curso relacionados con la formación complementaria obligatoria a impartir en el taller de empleo.	<b>0,003 puntos/hora</b>	
<b>3.3-</b> Por hora de curso relacionado con el trabajo a desarrollar como auxiliar administrativo.	<b>0,003 puntos/hora</b>	
<b>4.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>PUNTOS</b>	
4.1- Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	<b>1 punto</b>	
<b>5.- OTROS MÉRITOS</b>	<b>MÁXIMO 1 PUNTO</b>	
5.1- Cualquier otro curso de interés para el desarrollo del puesto	<b>0,003 puntos/hora</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.

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 2017

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

## ANEXO III

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA DEL TALLER DE EMPLEO "CONJUNTO ARQUEOLOGICO CASTILLO DE LA ESTRELLA IV"

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:
  - 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.
  - Anexo IV. Declaración jurada o responsable en la que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria.
  - Otros .....
3. La persona abajo firmante, autoriza a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo a:
  - Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad. Según el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.
  - 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.

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 Economía, Empresas y Empleo.

#### SOLICITA:

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

- DIRECTOR/A-FORMADOR/A ARQUEOLOGIA       PROFESOR/A COMPENSATORIA-AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

En ....., a ..... de ..... de 2017

(Firma)

**SR. PRESIDENTE FUNDACION CASTILLO DE LA ESTRELLA DE MONTIEL.**  
Calle Diputación, 8 13326 MONTIEL

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- 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 2016 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2017.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que reúno el resto de requisitos generales de la convocatoria para la selección de la plaza de \_\_\_\_\_ del TE "CONJUNTO ARQUEOLOGICO CASTILLO DE LA ESTRELLA IV".
- 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 2017

Fdo.: