



Decreto número: 2025/1680

## DECRETO

**VISTA** la Resolución de 23 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 subvención a favor del Ayuntamiento de Manzanares.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la legislación vigente

### RESUELVO:

**PRIMERO.** - Aprobar las:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA OFERTA GENÉRICA AL OBJETO DE ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DEL PROGRAMA TALLER + “EMPLE@ MANZANARES VIII” PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES, 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 DEL PROGRAMA TALLER+, 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 Manzanares, la cual, como entidad promotora debe desarrollar el Programa Talleres + "EMPLE@ MANZANARES VIII ", en virtud de la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas Talleres +, para el ejercicio 2024, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 222, de 15 de noviembre del 2024.

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 administrativo y docente, dotarse y ponerse en marcha los talleres 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*

BASES ADMINISTRATIVO Y DOCENTE  
TALLER + EMPL@ MANZANARES VIII



Decreto número: 2025/1680

Castilla-La Mancha

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 Talleres +.

## 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 **Administrativo/a y Docente** 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.

## 3. PLAZA OFERTADAS.

La relación de puestos de trabajo del Programa Talleres + (ANEXO I) es la siguiente:

- ✓ **1 PERSONAL ADMINISTRATIVO/a (AUXILIAR), a tiempo completo (40 horas/semana)**, durante 7 meses, que desarrollará funciones de administración y seguimiento de la subvención.
- ✓ **1 DOCENTE EN OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN (EOCB0109), a tiempo completo (40 horas/semana), durante 6 meses**, para impartición de los módulos correspondientes a la formación específica y la tutorización del trabajo efectivo a realizar por las/os alumnos/as trabajadores.

En el caso, de que fuese necesario seleccionar 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.

El Tribunal 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



Decreto número: 2025/1680

Castilla-La Mancha

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.

- ✓ Poseer la capacidad funcional para 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 de administrativo y docente de la especialidad 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 para la especialidad o de la presente convocatoria. (anexo I).

En concreto, en el caso del **Docente** de la especialidad a impartir en este programa, 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 (Código EOCB0109).

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 Manzanares [www.manzanares.es](http://www.manzanares.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 Manzanares [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es).

## 6. CALENDARIO

Al objeto que los integrantes del Tribunal de Selección puedan programar su trabajo en relación a este proceso selectivo, se establecen las siguientes fechas:

- ✓ **Oferta Genérica: Previa a la publicación de la Convocatoria Pública en web municipal y tablón anuncios.**
- ✓ **Convocatoria Pública: en web municipal y tablón de anuncios**
- ✓ **Fecha de recepción de solicitudes: 7 días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.**

## 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.

**Este único modelo válido** para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitará en el Ayuntamiento de Manzanares o descargarse a través de la web institucional [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es) (sección EMPLEO PÚBLICO), y deberá presentarse en el plazo **7 días hábiles** a contar desde el día siguiente de su publicación, a través de los medios electrónicos que establece el artículo único de la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para



Decreto número: 2025/1680

solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo (**La presentación de solicitudes se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares**)

**(Sección: Presentación Telemática de Candidaturas a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos.** A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración o en los términos establecidos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

## 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:

- 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 100 horas** y los referidos a formación informática solo se valorarán los realizados posteriormente 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) **Cursos recibidos en Prevención de Riesgos Laborales**, especificando el número total de horas. (Solo se valorarán los cursos con una **duración mínima de 100 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).

g) 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



Decreto número: 2025/1680

Castilla-La Mancha

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, Autobarefacción**, dependiendo del puesto al que se opte.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción 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 autobarefacción.

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 el Tribunal 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

**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 autobaremación.

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 el Tribunal 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 del Tribunal 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 no declarados inicialmente**, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio del Tribunal 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. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará constituida por los siguientes miembros:

- ✓ Presidente: D. Alfonso Menchén Valdepeñas, empleado público de este Ayuntamiento.
- ✓ Secretaria: Dña. Carmen López de la Vieja Fernández, empleada pública de este Ayuntamiento.
- ✓ Tres Vocales:
  - 1º D. Luis Redondo López, empleado público de este Ayuntamiento.
  - 2ª Dª. Sagrario Camacho Miñano, empleada pública de este Ayuntamiento.
  - 3ª Dª. Josefa Sánchez de Pablo Torres, empleada pública de este Ayuntamiento.

El Tribunal 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 del Tribunal de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

El Tribunal 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 del Tribunal 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 Público).



Castilla-La Mancha

Decreto número: 2025/1680

## 10. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal 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 el punto 4, 7 y 8 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no esté debidamente cumplimentada, establecida en la base 8ª de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos I y II.

Se establece un plazo de **2 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**. Solo se podrán presentar solicitudes y realizar cualquier otro trámite durante el proceso selectivo a través de los medios electrónicos que establece el artículo único de la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo (*La presentación de reclamaciones y/o subsanaciones se realizará a través de la sede electrónica "Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos" del Ayuntamiento de Manzanares*). A su vez, se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración o en los términos establecidos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 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.

El Tribunal 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 Talleres + 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 Talleres +. 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



Decreto número: 2025/1680

Castilla-La Mancha

decidirá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. Finalmente, si persiste, se decidirá por la antigüedad en la fecha de demanda de empleo como desempleado no ocupado, de persistir el empate, se procederá a un sorteo público.

El Tribunal 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

El Tribunal de Selección 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, concediéndose un plazo de **2 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 esta 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.



Castilla-La Mancha

Decreto número: 2025/1680

- 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 del Tribunal de selección levantará acta por duplicado del proceso de selección.

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las presentes bases y convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

### **14. CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.**

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:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Manzanares con CIF P1305300D y domicilio en Plaza de la Constitución, nº 4, 13.200 Manzanares (Ciudad Real).



Decreto número: 2025/1680

Castilla-La Mancha

- b) 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 a este Ayuntamiento.

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, 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 <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica> o por correo postal la dirección antes citada.

## 15. ACEPTACIÓN DE LOS PUESTOS.

Una vez finalizado el proceso de baremación y selección, los candidatos que hayan sido seleccionados deberán asistir al acto en el lugar, fecha y hora que a tal efecto se les convoque para hacer efectiva su aceptación, que se hará público en el acta donde conste la relación definitiva de los candidatos seleccionados y se expondrá para su publicidad en el tablón de anuncios de la web institucional [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es).

**La asistencia a este acto es de carácter obligatorio** con el fin de formalizar la aceptación y contratación de los aspirantes. La ausencia a dicho acto determinará que se pierda el derecho a la



Castilla-La Mancha

Decreto número: 2025/1680

contratación, siendo convocado en su lugar el siguiente aspirante de la relación definitiva de candidatos

**SEGUNDO:** Publicar las bases en el Tablón de Edictos y página web institucional [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es)

**ANEXO I**

**Relación de puestos de trabajo**

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>CONTRATO (DURACIÓN Y JORNADA)</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO/a (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)</b>	- Duración: 7 meses - Jornada: Completa	<p><b><u>1.-Título Grado Medio o Superior en rama administrativa o FPI o FPII rama administrativa o certificado de profesionalidad nivel 2 o 3 de la familia profesional de Administración y Gestión o graduado/a en ESO o equivalente.</u></b></p> <p><b><u>2- Permiso de Conducir.</u></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>DOCENTE PROGRAMA TALLERES + Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MÓDULOS FORMATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MF0276_1</b></li> <li>• <b>MF0869_1</b></li> <li>• <b>MF0871_1</b></li> <li>• <b>MF0872_1</b></li> <li>• <b>MF0873_1</b></li> </ul>	- Duración: 6 meses - Jornada: Completa  (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><b><u>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (CODIGO EOCB0109):</u></b></p> <p><b>LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 168 DEL RD 659/2023 Y EN EL RD 644/2011, DE 9 DE MAYO Y RD 615/2013 DE 2 DE AGOSTO:</b></p> <p><b><u>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.</u></b></p> <p><b><u>2. Competencia docente</u></b></p> <p><b><u>3- Permiso de Conducir.</u></b></p>

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 TALLERES +:

ADMINISTRATIVO/A		AUTOBAREMO
Requisito: Anexo I		
<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>MÁXIMO 1 PUNTO</b>	
1.1-: Otra titulación académica oficial distinta y <u>relacionada con el puesto a desarrollar</u> que sea del mismo nivel o superior a la del requisito para optar al puesto.  -No se admitirán los títulos de expedición propia de cualquier Universidad-.	0,25 puntos.	
1.2-: Máster o Técnico Superior en Riesgos Laborales.	0,75 puntos.	
<b>2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 6,50 PUNTOS</b>	
2.1- Por mes de trabajo como Aux/Administrativo en Programas Mixtos (Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Talleres de Especialización Profesional).	0,20 ptos/mes en trabajos de dirección en entidad pública  0,10 ptos/mes en trabajos de dirección en entidad privada	
2.2- Por mes trabajado como administrativo en la administración pública o entidades privadas.	0,20 ptos/mes en trabajos de docencia en entidad pública  0,10 ptos/mes en trabajos de docencia en entidad privada.	
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>MÁXIMO 2,5 PUNTOS</b>	
3.1- Por hora de curso relacionados con el puesto a desempeñar.	0,002 ptos/hora	
<b>TOTAL AUTOBAREMO</b>	<b>TOTAL</b>	

**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 \_\_\_\_\_

**A LA ATENCIÓN DEL Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE  
MANZANARES**

## ANEXO II

### Baremación para la selección de profesionales Talleres +:

<b>DOCENTE DE ACTIVIDADES OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN</b>		<b>AUTOBAREMO</b>
<b>Requisitos: Anexo I</b>		
<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		<b>MÁXIMO 8,50 PUNTOS</b>
1.1- Por mes de trabajos como formador en la especialidad en entidad pública o privada en programas de formación ocupacional y/o empleo en entidad pública o privada y en Programas Mixtos de Formación en alternancia con el empleo (Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios o Taller de Empleo y Programas de Recualificación y Reciclaje Profesional)	0,30 puntos/mes por trabajos en entidad pública 0,25 puntos/mes por trabajos en entidad privada	
<b>2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>		<b>MÁXIMO 1 PUNTO</b>
2.1- Por hora de curso relacionados con la especialidad a impartir (solo se valorar cursos de más de 100 horas).	0.0025 pto/ hora	
2.2- Por hora de cursos relacionados en materia de prevención de riesgos laborales. (solo se valorarán cursos de más de 100 horas)	0.0025 pto/ hora	
<b>3.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>		<b>MÁXIMO 0.5 PUNTOS</b>
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	0.25 puntos/mes	
<b>TOTAL AUTOBAREMO</b>		

**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.

Adjuntar detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**A LA ATENCIÓN DEL Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE  
MANZANARES**



### ANEXO III

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PROGRAMA TALLER + “EMPLE@ MANZANARES VIII”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

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

EXPONE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.</li> <li>2) Que posee todos los requisitos <b>generales</b> para participar en la presente convocatoria.</li> <li>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 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 Manzanares.</li> </ol>

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).
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae. <input type="checkbox"/> Anexo II, Autobaremación. <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI. <input type="checkbox"/> Titulación académica. <input type="checkbox"/> Títulos y/o diplomas justificativos de la formación. <input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral. <input type="checkbox"/> Carné de conducir B1 <input type="checkbox"/> Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional. <input type="checkbox"/> Otros: _____

Es por ello, y para que conste al Tribunal de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.</li> <li>✓ Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.</li> <li>✓ 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</li> </ul>



derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2025.

- ✓ 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 **específicos** de la convocatoria para la selección de la plaza SOLICITADA del programa referenciado.
- ✓ 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.
- ✓ Que estoy en posesión del carnet de conducir B1.
- ✓ Que dicho carnet de conducir está vigente en la actualidad y en mi posesión.
- ✓ Que no ha recaído sobre mí ninguna sanción que implique la retirada del carnet de conducir, y que esté pendiente de cumplir.
- ✓ 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 Manzanares a**

1. Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad, conforme al Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.
2. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.
3. Recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.

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 (Auxiliar).**

**Docente de la especialidad objeto de esta convocatoria, en los módulos:**

MF0276\_1

MF0869\_1

MF0871\_1

MF0872\_1

MF0873\_1



Decreto número: 2025/1680 Castilla-La Mancha

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

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

**A LA ATENCIÓN DEL Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES**

BASES ADMINISTRATIVO/A Y DOCENTE  
PRRP EMPLE@ MANZANARES VIII

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: xJHsQ31ydh679J4DJ71  
Firmado por Concejala GENMA DE LA FUENTE LOPEZ el 03/04/2025 10:19:31  
Firmado por Secretaria General PILAR LOPEZ GARCIA el 03/04/2025 14:35:26  
El documento consta de 24 página/s. Página 19 de 24



Decreto número: 2025/1680

## CURRICULUM VITAE

### FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁMBITO LABORAL

#### Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral

DATOS PERSONAL FORMADOR			
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.	
CORREO ELECTRÓNICO		TLF MÓVIL	
DIRECCIÓN		CP	
PROVINCIA		LOCALIDAD	

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
RAZÓN SOCIAL		C.I.F.	
PERSONA DE CONTACTO			
CORREO ELECTRÓNICO		TLF DE CONTACTO	

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA/PROYECTO/PROGRAMA			
Nº DE EXPEDIENTE			
DENOMINACIÓN DE LA ESPECIALIDAD		CÓDIGO ESP.	

MÓDULOS PROFESIONALES A IMPARTIR	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN

UNIDADES FORMATIVAS A IMPARTIR	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN



Decreto número: 2025/1680

TITULACIÓN O TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LA ESPECIALIDAD <sup>(1)</sup>			
TÍTULO	ENTIDAD	DOCUMENTO ACREDITATIVO	FECHA EXPEDICIÓN
		Elija un elemento.	

**EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA / MÓDULO PROFESIONAL / UNIDAD FORMATIVA <sup>(2)</sup>**

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	
<b>EMPRESA</b>	
<b>FUNCIONES DESEMPEÑADAS</b>	
<b>FECHA INICIO – FIN</b>	
<b>DURACIÓN (DÍAS EN VIDA LABORAL)</b>	
<b>DOCUMENTOS CON LOS QUE ACREDITA ESTA EXPERIENCIA)</b>	<b>Trabajo por cuenta ajena:</b> <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Certificado de funciones <input type="checkbox"/> Contrato de trabajo <b>Trabajo por cuenta propia:</b> <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Epígrafe Censo IAE <input type="checkbox"/> Declaración responsable <input type="checkbox"/> Certificado de terceros <input type="checkbox"/> Otros: Indicar

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	
<b>EMPRESA</b>	
<b>FUNCIONES DESEMPEÑADAS</b>	
<b>FECHA INICIO – FIN</b>	
<b>DURACIÓN (DÍAS EN VIDA LABORAL)</b>	
<b>DOCUMENTOS CON LOS QUE ACREDITA</b>	<b>Trabajo por cuenta ajena:</b> <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Certificado de funciones <input type="checkbox"/> Contrato de trabajo



Decreto número: 2025/1680

ESTA EXPERIENCIA)	Trabajo por cuenta propia: <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Epígrafe Censo IAE <input type="checkbox"/> Declaración responsable <input type="checkbox"/> Certificado de terceros
	<input type="checkbox"/> Otros: Indicar

HABILITACIÓN DOCENTE			
TÍTULO QUE CERTIFIQUE LA HABILITACIÓN DOCENTE <sup>(4)</sup>	ENTIDAD	DOCUMENTO ACREDITATIVO	FECHA EXPEDICIÓN
		Elija un elemento.	
En el caso de que la acción formativa se imparta en MODALIDAD DE TELEFORMACIÓN indicar:		DOCUMENTO ACREDITATIVO	
<input type="checkbox"/> He recibido al menos 30 horas de formación en esta modalidad. <input type="checkbox"/> He impartido al menos 60 horas en esta modalidad.		Elija un elemento.	

En caso de no poseer la habilitación docente exigida marcar e indicar acciones impartidas:				
<input type="checkbox"/> He impartido 600 h o más en los últimos 10 años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo <sup>(5)</sup>				
NÚMERO DE EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN	Nº HORAS IMPARTIDAS	AÑO FINALIZACIÓN	DOCUMENTO ACREDITATIVO
				Elija un elemento.
				Elija un elemento.
				Elija un elemento.
				Elija un elemento.
				Elija un elemento.
				Elija un elemento.
				Elija un elemento.
				Elija un elemento.

Las firmas de este documento conllevan la aceptación de las obligaciones, requisitos y compromisos recogidos en el mismo \*



Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expedimos y firmamos la presente Decreto número: 2025/1680

#### FIRMA DIGITAL PERSONAL FORMADOR

DECLARA que son ciertos los datos que consigna en el presente ento.

**\* Convertir a PDF y firmar digitalmente**

#### FIRMA ENTIDAD SOLICITANTE

DECLARA que se hace responsable de la veracidad de los datos indicados en este documento, asumiendo en caso contrario las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud o incumplimiento.

DECLARA que custodia la documentación que acredita dicha veracidad y que está disponible para el seguimiento por el Equipo Técnico de Evaluación encargado de la revisión de este documento.

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ACREDITAR LOS DATOS INDICADOS EN EL CASO QUE SE SOLICITEN:**

Únicamente se podrán editar aquellas celdas que estén habilitadas para ello. Se indican con corchetes amarillos:

En el caso de necesitar añadir más filas, se podrán insertar debajo de cada una de las tablas editables copiando la última fila y pegándola como

“combinar tabla”. 

- (1) Incluir únicamente aquella titulación (académica, complementaria, de idiomas, etc.) requerida para la impartición de la especialidad. En el caso de no disponer del/de los título/s, siempre que no hayan transcurrido 2 años desde la finalización de los estudios correspondientes, se podrán presentar las tasas de liquidación de solicitud de expedición del/los mismo/os. Una vez transcurrido el citado periodo, la persona declarante deberá disponer obligatoriamente del título oficial acreditativo de la correspondiente titulación.
- (2) Rellenar tantos cuadros como sean necesarios. La experiencia profesional del personal trabajador por cuenta ajena debe estar acreditada por medio de Contrato/s de Trabajo y/o certificado/s de empresa o certificados de servicios prestados, donde quede debidamente acreditado el o los puestos de trabajo ejercidos, la categoría profesional, el tipo de jornada laboral y las funciones desempeñadas. En el caso del personal trabajador por cuenta propia o autónomo, se acreditará mediante la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y declaración con descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado. Si el epígrafe del IAE no coincide con las funciones descritas, deberán ser certificadas por un tercero. **En todo caso siempre se acompañará de con Informe de Vida Laboral.**
- (3) Únicamente se tendrán en cuenta para la duración de la totalidad de la experiencia profesional, los días trabajados que coincidan con Informe de Vida Laboral.
- (4) Título Oficial del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional a excepción de los supuestos indicados en el apartado 5 del artículo 168 del Capítulo II Personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. En caso de no disponer del/los título/s, siempre que no hayan transcurrido 2 años desde la finalización de los estudios correspondientes, se podrán presentar las tasas de liquidación de solicitud de expedición del/los mismo/os. Una vez transcurrido el citado periodo, los formadores deberán presentar obligatoriamente el título oficial acreditativo de la correspondiente titulación.
- (5) Según apartado 5 c) del artículo 168 del Capítulo II Personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

**INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

Responsable	Dirección General de Formación en el Ámbito Laboral
Finalidad	Gestión de los diferentes procesos y acciones formativas que se desarrollan en el territorio de Castilla-La Mancha
Legitimación	6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos Datos de categoría especial: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social del Reglamento General de Protección de Datos. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0305">https://rat.castillalamancha.es/info/0305</a>