BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA
949 88 75 72
Administración: Excma. Diputación Provincial. Pza. Moreno, N.º 10.
Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: jueves, 18 de Febrero de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LAS BASES ADJUNTAS A LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE TECNICO - ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL 2020 - 2021 (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) DENOMINADO FONTANAR SALUDABLE

424

Expediente nº:974/2020

Procedimiento:Programa de recualificación y reciclaje profesional (RECUAL) Fontanar Saludable

Objeto: TECNICO - ADMINISTRATIVO (1)

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Concedida una subvención a este Ayuntamiento, por Resolución de fecha 29/12/2020 para la realización del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional RECUAL 2020-2021, denominado: "FONTANAR SALUDABLE", dentro de las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

Visto, por tanto, la necesidad de seleccionar una plazas, mediante la constitución de bolsa de trabajo de TECNICO - ADMINISTRATIVO del programa RECUAL 2020-2021 Fontanar Saludable.

Siendo competente la Alcaldía para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y de las correspondientes convocatorias, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1, letra g) de la LRBRL, por la presente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases adjuntas a la presente resolución y convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de TECNICO - ADMINISTRATIVO del PROGRAMA RECUAL 2020 - 2021 (recualificación y reciclaje profesional) denominado “FONTANAR SALUDABLE”.

SEGUNDO. Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y complementariamente en el Tablón de Anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, Nº3-4), portal de transparencia – sede electrónica (http://fontanar.sedelectronica.es/transparency/) y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar (www.fontanar.es).

TERCERO.Dar cuenta al pleno en la próxima sesión ordinaria a celebrar.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2020-2021: “FONTANAR SALUDABLE”

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de un TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, con la finalidad de ejecutar los programas de Recualificación y Reciclaje Profesional denominados “FONTANAR SALUDABLE”, cuyos contenidos formativos se recogen en la especialidad con referencia EOCB0208 “Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización” (RD 1179/2008, de 11 de julio).

1 Técnico/a-Administrativo/a, cuyas funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo. Así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

2. MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extenderá durante los seis meses de duración del programa, siendo un contrato de obra y servicio determinado, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Personal Técnico/a-Administrativo/a del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional: 1.954,39 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

En ningún caso este personal se considerará incluido en la correspondiente plantilla, convenio o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Fontanar

3. JORNADA DE TRABAJO.

La jornada será de lunes a viernes de 8.00 a 16.00 horas, salvo que por necesidades del servicio se tenga que modificar el mismo.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Ser español, nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Estar en posesión de la titulación requerida el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como tener la experiencia mínima requerida según se relaciona en el Anexo II que se detallan en el siguiente cuadro.

1.- TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Coordinación, gestión y justificación económica de los dos programas de Recualificación, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal de los alumnos, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Centro de Empresas Municipal. En el área administrativa sus funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO. Así como la justificación completa de la subvención ante el órgano concedente.	
REQUISITOS:	
	-Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería, Ingeniería técnica, Arquitecto, Arquitecto técnico o Grado universitario. -Experiencia acreditada en el desarrollo de programas de formación en alternancia con el empleo o en la ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral, mínima de 12 meses.
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 40 puntos

	1. FORMACIÓN ADQUIRIDA • Hasta un máximo de 8 puntos, por estar en posesión de los siguientes títulos oficiales: 1. Competencia docente: 4 puntos. ■ Cualquier titulado universitario en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP). ■ Cualquier titulado universitario en posesión del Título de Especialización Didáctica (TED). ■ Haber solicitado y cumplir los requisitos para obtener el certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o docencia para la Formación Profesional para el Empleo. ■ Tener acreditadas, al menos, 600 horas de experiencia docente en los últimos diez años de formación profesional para el empleo. 2. Segundas titulaciones. 1 punto 3. Titulación Específica en PRL Superior. 1 punto por cada especialidad (Máximo 3 puntos)
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA • Hasta un máximo de 13 puntos, adjudicando 0,03 puntos a cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas): 1. Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias: ■ Desarrollo local, Inserción socio-laboral, Igualdad, Orientación y Formación para el Empleo y/o Informática 4puntos. ■ Gestión económico-financiera y actividades empresariales y/o de emprendimiento 3 puntos. ■ Programación, Impartición y evaluación de acciones formativas 2 puntos ■ Gestión de Recursos Humanos 2 puntos. ■ Inscripción en el Registro de Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales de Castilla - La Mancha 2 puntos.
	3. EXPERIENCIA LABORAL • Hasta un máximo de 19 puntos: 1. Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral: 0,5 puntos por mes trabajado (6 puntos) 2. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO; 0,5 puntos por mes trabajado (3 puntos.) 3. Experiencia como Director/a Formación: 0,2 por mes trabajado (3 puntos) 4. Experiencia en Educación de Adultos y/o formación para el empleo: 0,2 por mes completo trabajado (4 puntos.) 5. Inscripción en el Registro de formadores Creación y Gestión de Microempresas (1 Punto) 6. Experiencia en gestión económico-financiera y actividades empresariales y/o de emprendimiento: 0,2 puntos por mes trabajado (2 puntos). (No se valorarán los períodos que no se agrupen en menos de 30 días = 1 mes)

5. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y, a su vez, en los tablones de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Plaza de la Constitución, Nº1, temporalmente ubicado en plaza San Matías, 3-4 de Fontanar, provincia de Guadalajara) y sede electrónica (https://fontanar.sedelectronica.es/)

6. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Para tomar parte en el proceso de selección, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

a. Impreso de solicitud debidamente cumplimentado según modelo que se adjunta (Anexo I).
b. Currículum Vitae modelo Europass.
c. Fotocopia del título académico compulsada.
d. Documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum.
e. Certificado de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y actualizado.
f. Cualquier otra documentación que sea suficiente para acreditar los requisitos y/o méritos alegados.

En caso de que el/la aspirante presente la solicitud y documentación por otros registros distintos al del Ayuntamiento de Fontanar, deberán adelantarla por correo electrónico a la dirección secretario@aytofontanar.es

Los méritos que, habiendo sido alegados en el plazo de presentación de instancias, no sean debidamente justificados mediante la documentación acreditativa, no serán tomados en consideración.

Aquellos documentos que se pretendan hacer valer y estén redactados en idioma distinto al castellano, únicamente se tendrán en cuenta si vienen acompañados de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validados por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

Las solicitudes, acompañadas del resto de documentación, se deberán presentar en el Ayuntamiento de Fontanar (Plaza de la Constitución, Nº1, temporalmente ubicado en plaza San Matías, 3-4 de Fontanar, provincia de Guadalajara), en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes; o bien a través de la sede electrónica (https://fontanar.sedelectronica.es/), así como cualquier otro medio válido en Derecho.

El currículum y la documentación acreditativa de méritos que le acompañe quedarán en poder de la Comisión de Selección, sin posibilidad de recogida posterior a la finalización del proceso.

El plazo para presentar las instancias será de 10 días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

7. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, certificados de empresas o contratos donde se reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral. Además, de manera obligatoria, se aportará Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

  En el caso de trabajadores/as autónomos/as, el Informe de Vida Laboral deberá acompañarse de las correspondientes liquidaciones del IVA y de la documentación expedida por la Seguridad Social en la que se indiquen los períodos de cotización y la actividad desempeñada en cada uno de ellos, así como de otros documentos que definan el puesto desempeñado.

  El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral y no solamente según la duración del contrato. No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días.

- La experiencia laboral como formador/a se acreditará mediante un certificado de servicios con tal carácter, en el que se exprese claramente el nombre y contenidos del curso, duración y fechas de impartición.
- La formación recibida se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas y contenidos del curso.

No se tendrán en cuenta cursos de duración inferior a 10 horas.

8. LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará con el número del registro de la solicitud de cada participante, mediante resolución de Alcaldía en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Plaza de la Constitución, Nº1, temporalmente ubicado en plaza San Matías, 3-4 de Fontanar, provincia de Guadalajara), en el tablón de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1) y en la sede electrónica (https://fontanar.sedelectronica.es/).

El plazo de subsanación de errores será de tres días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, se publicará el listado definitivo, mediante Resolución de Alcaldía, con los aspirantes que pasarán a ser valorados por la Comisión de Selección.

9. FASES DE LA SELECCIÓN.

El proceso de selección se llevará a cabo por la Comisión. El proceso de selección se basará en valoración de los méritos recogidos en el currículum. La valoración de méritos será conforme al baremo recogido en el Anexo II.

Serán seleccionada aquella personas que haya conseguido la mayor puntuación obtenida.

En caso de empate la Comisión de Selección determinará el desempate mediante sorteo.

El resto de aspirantes que no hayan sido seleccionados/as formarán parte de la lista de reserva para cubrir las posibles bajas, ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate se utilizará el mismo criterio de desempate señalado anteriormente.

Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya aspirantes idóneos/as. En este caso, la Comisión de Selección podrá proponer para su cobertura abrir una nueva convocatoria pública.

10. PUBLICACIÓN DE LISTAS.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Plaza de la Constitución, Nº1, temporalmente ubicado en plaza San Matías, 3-4 de Fontanar, provincia de Guadalajara), y sede electrónica (https://fontanar.sedelectronica.es/). Se otorgará

un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Plaza de la Constitución, Nº1, temporalmente ubicado en plaza San Matías, 3-4 de Fontanar, provincia de Guadalajara), y sede electrónica (https://fontanar.sedelectronica.es/).

11. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El Ayuntamiento realizará a través dela Alcaldía el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección que estará constituida por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un/a Presidente/a, Un/a Secretario/a y Tres Vocales, así como sus respectivos/as suplentes. Será publicada en el Boletín oficial de la Provincia.

La abstención y recusación de los/as miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. OTRAS DISPOSICIONES

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha.

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 ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de edictos, sede electrónica – portal de transparencia y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/ página web del Ayuntamiento.

En Fontanar a 15 de febrero de 2021. El Alcalde Presidente. Victor San Vidal Martínez

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021, EN LAS ESPECIALIDAD: "FONTANAR SALUDABLE"

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE • INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) • FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría) • COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA • CURRÍCULUM VITAE • DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
El/La abajo firmante solicita su admisión en el presente proceso selectivo, cumpliendo con los requisitos para poder ser alumno trabajador del programa de Recualificación Profesional. Declara que son ciertos los datos facilitados en ella. Autoriza a la Comisión de Selección para la consulta al Servicio Público de Empleo sobre los periodos de inscripción en el desempleo y cualquier otra información relacionada con esta convocatoria. La falsedad de los datos manifestados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo			
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Fontanar como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En a, de de 2021

Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de FONTANAR (Guadalajara)

ANEXO II

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

1.- TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Coordinación, gestión y justificación económica de los dos programas de Recualificación, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal de los alumnos, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Centro de Empresas Municipal. En el área administrativa sus funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO. Así como la justificación completa de la subvención ante el órgano concedente.	
REQUISITOS:	
	-Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería, Ingeniería técnica, Arquitecto, Arquitecto técnico o Grado universitario. -Experiencia acreditada en el desarrollo de programas de formación en alternancia con el empleo o en la ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral, mínima de 12 meses.
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 40 puntos
	1. FORMACIÓN ADQUIRIDA • Hasta un máximo de 8 puntos, por estar en posesión de los siguientes títulos oficiales: 1. Competencia docente: 4 puntos. ■ Cualquier titulado universitario en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP). ■ Cualquier titulado universitario en posesión del Título de Especialización Didáctica (TED). ■ Haber solicitado y cumplir los requisitos para obtener el certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o docencia para la Formación Profesional para el Empleo. ■ Tener acreditadas, al menos, 600 horas de experiencia docente en los últimos diez años de formación profesional para el empleo. 2. Segundas titulaciones. 1 punto 3. Titulación Específica en PRL Superior. 1 punto por cada especialidad (Máximo 3 puntos)
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA • Hasta un máximo de 13 puntos, adjudicando 0,03 puntos a cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas): 1. Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias: ■ Desarrollo local, Inserción socio-laboral, Igualdad, Orientación y Formación para el Empleo y/o Informática 4puntos. ■ Gestión económico-financiera y actividades empresariales y/o de emprendimiento 3 puntos. ■ Programación, Impartición y evaluación de acciones formativas 2 puntos ■ Gestión de Recursos Humanos 2 puntos. ■ Inscripción en el Registro de Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales de Castilla - La Mancha 2 puntos.
	3. EXPERIENCIA LABORAL • Hasta un máximo de 19 puntos: 1. Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral: 0,5 puntos por mes trabajado (6 puntos) 2. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO; 0,5 puntos por mes trabajado (3 puntos.) 3. Experiencia como Director/a Formación: 0,2 por mes trabajado (3 puntos) 4. Experiencia en Educación de Adultos y/o formación para el empleo: 0,2 por mes completo trabajado (4 puntos.) 5. Inscripción en el Registro de formadores Creación y Gestión de Microempresas (1 Punto) 6. Experiencia en gestión económico-financiera y actividades empresariales y/o de emprendimiento: 0,2 puntos por mes trabajado (2 puntos). (No se valorarán los períodos que no se agrupen en menos de 30 días = 1 mes)