



ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE FORMADOR/DOCENTE PARA IMPARTIR EL PROGRAMA FORMATIVO “INGLÉS BI”
CÓDIGO:SSCE03

Por Decreto de Alcaldía número 34/2019, de 23 de enero de 2019, se han aprobado las Bases de selección que a continuación se transcriben, convocando el proceso selectivo, pudiendo los interesados presentar instancias durante un plazo de 5 días hábiles posteriores al anuncio de la Convocatoria aparecido en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Blanca con fecha 24 de enero de 2019, siendo con ello, el último día para presentar las instancias, el día **31/01/2019**:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FORMADOR/A DOCENTE PARA IMPARTIR EL PROGRAMA FORMATIVO “INGLÉS BI”
CÓDIGO: SSCE03

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la selección y posterior contratación de un formador /monitor que requerirá la acreditación por parte del SEF, necesario para la impartición del programa formativo **Inglés BI**. Nivel de Cualificación, Inglés B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

Acción formativa aprobada por Resolución de fecha 28/11/2018 de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, con número de Expediente AC-2018-261, destinado a Jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, convocada al amparo de la Resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación de fecha 5 de julio de 2018, correspondiente al programa específico de formación para el empleo dirigido a jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil (BORM nº 156, de 9 de julio).

SEGUNDA.- FORMA Y DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Se formalizará con la persona seleccionada **contrato laboral de duración determinada**, aproximadamente 3 meses, **por obra o servicio**, para la impartición del programa referido en la cláusula anterior, regulado en los artículos 12 y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo, salario y demás condiciones laborales serán las que se han fijado según Convenio Colectivo en lo que sea aplicable, y en lo que no, se aplicarán las previsiones contenidas en la Convocatoria de la subvención, y el proyecto aprobado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A) REQUISITOS GENERALES:

En todo caso, los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de otro Estado Miembro de la Unión Europea de conformidad con lo establecido en el art. 57 del 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. En este segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

- b)** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c)** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Título de Licenciado en Filología, o Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título oficial de Educación Superior de Grado equivalente.
 - Cualquier otro título oficial en el marco de la Educación Superior con la siguiente formación complementaria:
 - Certificado o Diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o C2 (MCERL).
 - Titulación oficial de Educación Superior cursada en lengua inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación.
- d)** 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, no 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- e)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira.
- f)** Haber sido previamente acreditado por el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para optar a la contratación por parte de esta Entidad.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN:

Los requisitos específicos mínimos, **no computables a efectos de la baremación**, son los siguientes:

- 1. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:**
 - Título de Licenciado en Filología, o Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título oficial de Educación Superior de Grado equivalente.
 - Cualquier otro título oficial en el marco de la Educación Superior con la siguiente formación complementaria:
 - Certificado o Diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o C2 (MCERL).
 - Titulación oficial de Educación Superior cursada en lengua inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación.

Deberán acreditar al menos 1 año de experiencia profesional docente en la



enseñanza del idioma inglés.

2. Poseer Competencia Docente:

Deberán cumplir alguno de los requisitos que se especifican a continuación para acreditar formación pedagógica y didáctica:

a) Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de graduado/diplomado de Magisterio en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.

c) Acreditar la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

d) Diploma o certificado de capacitación para la enseñanza de la lengua inglesa como lengua extranjera, entre los que se encuentran el TEFL (*Teaching English as a foreign language*), CELTA (*Certificate in teaching English to speakers of other languages*), TESOL (*Teachers English to speakers of other languages*) y equivalentes, siempre que se trate de certificados emitidos por entidades evaluadoras reconocidas internacionalmente.

d) Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en la enseñanza del idioma inglés.

CUARTA.- FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el aspirante docente autorizará en el modelo normalizado "Ficha Profesor /Tutor" a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática GEFE y al SEF a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que definan su perfil profesional y su correcta contratación y alta en la Seguridad Social.

Las pruebas selectivas serán de aplicación siempre y cuando haya más de un candidato acreditado por el SEF. Si se diera el caso de que sólo se acreditase un candidato, no será preceptivo llevar a cabo el proceso selectivo, siendo contratado éste candidato para llevar el programa formativo.

El proceso selectivo se desarrollará en las siguientes fases:

1ª FASE: Méritos---- Hasta un máximo de 30 puntos.

No serán computables a efectos de baremación los méritos exigidos como requisitos contemplados en la base tercera B) 1. "Requisitos específicos mínimos", salvo cuando



haya requisitos alternativos y el candidato con más de uno, en este caso se baremará el /los más ventajosos para el aspirante.

Los méritos serán justificados documentalmente mediante original o fotocopia compulsada en la forma que determina la cláusula quinta y deberán ser aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello. Los méritos no justificados en tiempo y forma no serán valorados.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Laboral (máximo 15 puntos)

- Por experiencia laboral como formador/ monitor en el ejercicio profesional relacionado con la especialidad de la plaza a la que se opta en la Administración pública: 0,30 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.
- Por experiencia laboral como formador/ monitor en el ejercicio profesional relacionado con la especialidad de la plaza a la que se opta en empresa privada: 0,15 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Formación (máximo 12 puntos)

Los máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos que los candidatos/as presenten, deberán haber sido impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente.

- Por titulación mismo nivel académico o superior a la exigida como requisitos mínimos, y distinta a la que se ha presentado para el acceso, 1 punto (hasta un máximo de 2).
- Por la realización de máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos, que tengan relación con el puesto convocado: 0,030 puntos por hora (hasta un máximo de 12 puntos)
- Por la realización de máster, y/o cursos relacionados con metodología didáctica, prevención de riesgos, informática, idiomas: 0.015 puntos por hora (hasta un máximo de 6 puntos).

3. Otros méritos (máximo 3 puntos)

Otros méritos no contemplados anteriormente que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer, valorables discrecionalmente por el órgano de selección:

- Por cada ponencia o participación en estudios o investigaciones relacionada con la materia objeto de concurso: a 0,2 puntos.
- Estar en posesión de una certificación que acredite la competencia en el manejo de elementos que así lo requieran, en relación al puesto de trabajo al que se opta: 1,5 puntos.

2ª FASE: Entrevista---- Hasta un máximo de 6 puntos



Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos. Dicha entrevista no tendrá carácter eliminatorio.

QUINTA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos a que se refiere la cláusula anterior, se realizará mediante los siguientes documentos, en original o fotocopia compulsada:

Experiencia profesional:

- Mediante certificación del servicio expedido por la Administración Pública correspondiente.
- Para acreditar la experiencia y categoría laboral: Contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión, así como la categoría laboral, e informe de vida laboral. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral actualizado, debe de estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral (en cualquier caso será la Comisión de Selección la que establezca la prioridad entre ambos documentos).
- Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que ha realizado la misma, y, además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará con documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT) donde quede reflejada la actividad desarrollada.
- Certificación del periodo que se encuentra de alta como profesional, bien de la Seguridad Social, bien documento acreditativo del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que especifique la actividad realizada o, en su defecto, certificación de prestación de servicios de la respectiva empresa privada, acompañada de contrato mercantil u otro.
- Los certificados de empresas privadas no tendrán validez por sí mismos, si no van acompañados del contrato de trabajo y/o certificación de la Seguridad Social (Vida Laboral).

Nota aclaratoria: En caso de no poder obtener durante el plazo de presentación de instancias la vida laboral, podrá presentarse el escrito de su solicitud, registrado ante el organismo competente para su expedición, **debiendo aportarla inmediatamente de serle facilitada, siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.**

Formación:

Mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

1.- Solicitudes:

Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte en el proceso selectivo, deberán cumplimentar y presentar la correspondiente instancia/solicitud en la que se manifestará que se reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la

cláusula tercera, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Blanca.

2.- Lugar de presentación:

Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Blanca, sito en la C/ Anguillara Sabazia nº 7, o en cualquier otro registro previsto en las normas vigentes. También podrán remitirse en de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la solicitud en Registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al número de fax 968 778661 o al correo electrónico loli.lopez@aytoblanca.es, requisito indispensable para aceptar la solicitud.

3.- Plazo para su presentación:

En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los **cinco días hábiles** siguientes al de la publicación del anuncio del proceso selectivo.

4.- Documentación:

Junto con las instancias, los interesados presentarán, la documentación acreditativa de los méritos que reúnan a que se refiere la cláusula cuarta así como de los requisitos de la cláusula tercera debiendo aportar:

- Fotocopia compulsada del DNI, NIF y tarjeta de la Seguridad Social.
- Declaración jurada de no hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecidos en la legislación vigente.
- Número de cuenta bancaria por la que desea que se le hagan efectivos sus haberes.

Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento declarará aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal web municipal. Se establece un plazo de **tres días hábiles** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Blanca. En caso de presentarse en Registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al número de fax 968 778661 o al correo electrónico loli.lopez@aytoblanca.es, requisito indispensable para aceptar la reclamación.

Se publicará en el Tablón de Edictos y página web municipal, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.



SEXTA.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

La Comisión de selección, en plazo no superior a tres días, se reunirá a los efectos de la valoración de los méritos presentados estableciendo la prelación de los candidatos seleccionados según las puntuaciones obtenidas, levantado acta a tales efectos.

Se concederá un plazo de **tres días hábiles** para las reclamaciones que se estimen oportunas en relación al orden de prelación de candidatos efectuado por la Comisión de selección. En caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional del baremo de méritos se elevará a definitiva.

A continuación la Comisión de selección publicará la fecha en que tendrá lugar la fase de entrevista.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección estará constituida por un Presidente, un Secretario, y tres vocales.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las incompatibilidades establecidas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Para las pruebas de conocimientos específicos, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas que colaborarán, con voz pero sin voto, en la elaboración y calificación de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, sean titulares o suplentes.

A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas para la primera categoría en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

NOVENA.- LISTA DE RESERVA.

Si durante la situación de contratación, el aspirante seleccionado formalizara su renuncia al puesto, causando con ello una vacante, por riguroso orden de puntuación final, por Resolución de Alcaldía se podrá contratar al primer aspirante aprobado y no seleccionado para ocupar el puesto de trabajo, con los mismos derechos que aquél.



DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases y siempre que no se opongan a las mismas.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal de selección de que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al órgano correspondiente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado/a.

Los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso selectivo se expondrán en los tablones de anuncios señalados en esta convocatoria y un extracto en la web municipal, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones a fin de que los interesados puedan presentar las mismas ante el propio tribunal de selección.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento y/o en su página web (www.blanca.es), según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 39/2015, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y, en su caso, contra la resolución expresa o táctica del mismo podrán interponer, en su momento, el oportuno recurso contencioso- administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria podrán los interesados interponer contencioso administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento o en su página web (www.blanca.es), ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación de la Comisión Seleccionadora, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y formas previstas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Blanca, en la fecha indicada al margen.

Firmado electrónicamente:

La Secretaria.