

ANUNCIO CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN- MY. EXPTE. PR-2018-203 "INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES" CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE BLANCA.

Por Decreto de Alcaldía número 38/2019, de 24 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 10 días naturales posteriores al anuncio de la Convocatoria aparecido en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Blanca con fecha 29 de enero de 2019, siendo con ello, el ultimo día para presentar las instancias, el día **08/02/2019**:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN-MY EXPTE. PR-2018-203, "INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES" CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE BLANCA

PRIMERA- OBJETO

El objeto de esta convocatoria es la selección y posterior contratación, del personal necesario para la puesta en marcha del Programa Mixto de Empleo-Formación, denominado "Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes" nº Expt. PR-2018-203, destinado a personas desempleadas de 25 o más años, programa convocado según Resolución de concesión de subvenciones de 27 de diciembre de 2018 de la Directora General del Servicio de Empleo y Formación.

Los puestos convocados son:

1 FORMADOR / MONITOR (jornada completa) que deberá impartir todos los módulos formativos asociados al Certificado de Profesionalidad de "Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes", establecido por el Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre.

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (jornada completa)

Este programa de formación y empleo está cofinanciado por el Fondo Social Europeo y el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Blanca.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

La duración de los contratos será de 12 meses, celebrándose los mismos mediante la modalidad de contrato de trabajo temporal, regulado por 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, salarios y demás condiciones laborales serán las que se han fijado según las previsiones contenidas en la Convocatoria de la subvención, y el proyecto aprobado.

El horario se adaptará a las necesidades de la formación y/o servicio a realizar.

TERCERA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se constituye la Comisión de Selección, que efectuará el proceso de selección y que estará integrada por:

Presidenta: Beatriz Velasco Tortosa.
Suplente: M^a José Abenza Molina.

Secretaria: Dolores López Cano.
Suplente: Belén Jornet Monteverde.

Vocales: Patricia Molina López.
Suplente: José María Cano Miñano

Vocales: Antonio Sánchez Ruiz.
Suplente: Concepción Molina Palazón.

Vocales: Leonor Gómez Gómez.
Suplente: José Antonio Loba Escribano.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados por la propia Comisión, en cualquier momento del proceso de selectivo.

CUARTA.- REQUISITOS Y / O CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

- Poseer la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones a los españoles, con excepción de aquellas plazas o puestos que impliquen una participación directa o indirecta en el poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas, las personas fijadas en el Art.57 del TREBEP

- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial, por resolución judicial, para el ejercicio de la función pública.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud, pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo. A tal efecto, el empleado, una vez firmado el contrato o, en su caso, toma de posesión, y antes de su incorporación al puesto de trabajo, asistirá a un reconocimiento médico en el servicio de vigilancia de la salud, que será quien determine la aptitud, en su caso, al puesto de trabajo.

En caso de calificación de Apto con limitaciones a exposición de riesgos del puesto de trabajo, no dará derecho a cambio puesto de trabajo alternativo o sustitutivo.

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 24 de Diciembre y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o

físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. Para facilitar la emisión del Certificado de Compatibilidad, en cada convocatoria se especificarán los riesgos de cada puesto de trabajo.

- Estar en posesión de la titulación requerida.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS:

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

A.- Para el puesto de FORMADOR/MONITOR:

1.- Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la instalación de jardines y zonas verdes, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

Formación académica de Ingeniero Técnico o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional. (Licenciado, Diplomado o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes).

Deberán acreditar 1 año de experiencia profesional en el ámbito de las unidades de competencia, aquellos que posean alguna de las titulaciones requeridas; **o 3 años de experiencia profesional en el ámbito de las unidades de competencia** aquellos que no posean ninguna titulación de las mencionadas con anterioridad.

2.- Poseer Competencia Docente: Para acreditarla, el formador/ monitor deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

A) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro 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 postgrado en los citados ámbitos.

B) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten 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.

C) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

B.- Para el puesto de PERSONAL APOYO: AUX. ADMINISTRATIVO/A:

Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar o F.P. de primer grado.

Todos los requisitos exigidos, tanto generales como específicos, deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

QUINTA.- PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El extracto de la convocatoria se publicará en el BORM; las bases íntegras en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Blanca y en el portal Web municipal (www.blanca.es) y en el Portal de Empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación (www.sefcarm.es), sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considerase necesario.

A) INSTANCIAS:

Las instancias, solicitando tomar parte en esta convocatoria, y en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado anterior, irán dirigidas a la Excm. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Blanca y se presentarán, en su Registro General, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia de solicitud, 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.

Junto con la instancia se presentará el currículum vitae y en ella los aspirantes deberán manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base cuarta de la convocatoria, especificarán el puesto de trabajo al que se opta e irá acompañada de fotocopias del DNI, titulación exigida, documentos justificativos de los requisitos exigidos para el puesto y de los méritos aportados.

B) ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, 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 cinco 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 o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la reclamación, una copia de ésta registrada al número de fax 968778661, o al correo loli.lopez@aytoblanca.es requisito indispensable para aceptar la reclamación.

C) FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos que se presenten conforme al baremo establecido en la Base Sexta, apartado 2º de esta convocatoria, se realizará mediante los siguientes documentos, en original o fotocopia:

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 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 el 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 sobre actividades económicas (I.A.E) 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 de 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.- FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Las pruebas selectivas constarán de dos 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 cuarta, apartado 2. Requisitos específicos mínimos, salvo cuando haya requisitos alternativos y el candidato cumpla 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 en la forma que determina la Base Quinta, apartado C) de la convocatoria 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 baremo siguiente:

1. Experiencia Laboral (máximo 15 puntos)

Por experiencia laboral en el ejercicio profesional relacionado con la especialidad de la plaza a la que se opta, en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional y Programas Mixtos de Empleo-Formación: 0,30 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

Por experiencia laboral en el ejercicio profesional relacionado con la especialidad de la plaza a la que se opta, así como de monitor de la misma especialidad en el sector privado o administración (excluido lo baremado en el apartado anterior): 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 (en el caso de personal de apoyo, solo titulaciones superiores) 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 (3 puntos)

Otros méritos no contemplados en apartados anteriores 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 con el puesto de trabajo al que se opta: 1,5 puntos.

Por estar en posesión de carnet profesionales propios del puesto de trabajo convocado, cada carnet: 1 punto.

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.

SÉPTIMA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Con una antelación mínima de tres días, se publicará en el Tablón de Edictos, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y el lugar, fecha, día y hora de comienzo del proceso.

Los aspirantes serán llamados para la celebración de cada prueba, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente, el decaimiento en su derecho a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético de apellidos, en la letra que resulte determinada por sorteo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en una de las fases o en las dos fases (en su caso), siendo seleccionados los candidatos/as que alcance mayor puntuación total. En caso de empate entre dos o más aspirantes, se dirimirá por aquel candidato que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de concurso.

Concluida la calificación, la Comisión de Selección, hará pública la lista conteniendo la calificación final obtenida por los aspirantes, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los candidatos que, por haber obtenido la máxima puntuación se consideran aprobados, elevando al Sr. Alcalde propuesta de contratación en favor de los mismos.

La Comisión de Selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas, si bien, deberá realizar una lista de los candidatos no propuestos pero aprobados, a los efectos previstos en la cláusula undécima, y para el caso de renuncia u otra circunstancia sobrevenida.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta (siempre y cuando, no se encuentren previamente presentados) y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, del Número de Identificación Fiscal y de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 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.
- Declaración sobre situación familiar y número de cuenta bancaria por la que desea que se le hagan efectivos sus haberes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran los documentos o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por posible falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación, se procederá a realizar el correspondiente Decreto de contratación, firmando posteriormente el contrato de trabajo correspondiente.

DÉCIMA.- LISTA DE RESERVA.

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

UNDÉCIMA.- ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las decisiones de la Comisión de Selección se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión de Selección, se fija la categoría correspondiente a cada puesto seleccionado, de las establecidas en el Real Decreto 462/ 2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

DÉCIMOSEGUNDA.- 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.

DÉCIMOTERCERA.- 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 boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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 interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Diario regional en que se publique, 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.