



AYUNTAMIENTO DE MAHORA

PROCEDIMIENTO DE URGENCIA POR EL CUAL SE CONVOCAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE MONITOR/A DEL TALLER DE EMPLEO "EL CONVENTO II" DEL AYUNTAMIENTO DE MAHORA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de un Monitor/a para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Mahora (Albacete), con la finalidad de ejecutar las actuaciones recogidas en el proyecto presentado por este Ayuntamiento ante el Servicio Periférico de la Consejería de Empleo y Economía de Albacete.

La contratación en régimen laboral temporal que se pretende para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Mahora corresponde al siguiente personal:

- 1 Monitor/a de la Especialidad de "Industrias Extractivas. Área Profesional: Piedra Natural".

Las plazas citadas anteriormente se contratarán a jornada completa, (40 horas semanales), por un periodo máximo de 6 meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria,

El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha dice: "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 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". Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos a seleccionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden de 14 de noviembre de 2001 por la que se desarrolla el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el Programa de Talleres de Empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dicho programa, por las labores que deben desempeñar los profesionales en los talleres de empleo para completar la formación y los trabajos de los alumnos-trabajadores, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 11 de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.



SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

A) GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo, en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España que posean permiso de trabajo en vigor y en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones encomendadas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

B) ESPECIFICOS:

- a) Poseer alguna de las titulaciones académicas que para cada plaza se detallan en el Anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.
- b) Reunir los requisitos específicos que figuran en el Anexo I para aquellas plazas que no requieren titulación académica.

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.



TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de tres días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación (según modelo adjunto en el Anexo I) y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las instancias deberán ser presentadas acompañadas del CURRÍCULUM VITAE que se detalla en la base cuarta.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN

1. INSTANCIA solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:
 - 1.1. DECLARACIÓN JURADA de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos.
 - 1.2. CURRÍCULUM VITAE en el que se especifiquen los siguientes apartados:
 - a) Datos personales.
 - b) Titulaciones académicas que se poseen.
 - c) Cursos recibidos de metodología didáctica o C.A.P especificando el número total de horas.
 - d) Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
 - e) Cursos recibidos en Prevención de Riesgos Laborales, especificando el número total de horas.
 - f) Experiencia profesional, 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) Experiencia docente: Curso 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



AYUNTAMIENTO DE MAHORA

jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual)

- 1.3. La TITULACIÓN ACADÉMICA y los CURSOS recibidos se acreditarán presentando el/los título/s originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditarse haber solicitado antes del final del plazo de presentación y aportar el título cuando se obtenga.
- 1.4. La EXPERIENCIA PROFESIONAL se acreditará mediante certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social y contrato o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional; también serán válidas las certificaciones de servicios prestados expedidas por cualquier Administración Pública. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se acreditará mediante Vida Laboral y fotocopia compulsada del Alta y Baja en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditarse haber solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados

QUINTA.- RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Terminado el plazo de presentación de instancias, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas

El listado se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mahora, la página web del consistorio www.mahora.es Y en los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Albacete,

En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo.

Se establece un plazo de 1 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 Mahora o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resueltas las posibles reclamaciones se publicará la relación definitiva de personas admitidas, fijando el lugar, el día y la hora para la realización de la entrevista personal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será la Comisión Mixta de Selección constituida al efecto con fecha 26 de febrero de 2014, según lo establecido en el artículo 28 de la Orden DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2012, MODIFICADA POR LA ORDEN DE



AYUNTAMIENTO DE MAHORA

12/11/2013, DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ECONOMÍA, POR LA QUE SE REGULAN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO, Y SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A DICHS PROGRAMAS.

Dicha Comisión estará formado por un mínimo de cinco miembros nombrados de entre empleados públicos designados por el Ayuntamiento de Mahora y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía, ocupando uno su Presidencia, otro la Secretaría y el resto las Vocalías.

Titular: D^a. María Amalia Gómez Sánchez ,.

Titular: D^a. M^a Clara García Cabello,

Suplente: D^a Angel Miguel Morales Mateo.

Suplente: D^a M^a Dolores Gómez Cerdán.

Suplente: D^a Encarnación Navarro Flores.

Suplente: D^a M^a. Amalia Fajardo Martínez.

Suplente: D^a Rafael Navarro Núñez..

Suplente: D. Juan Carlos Olivas Sevilla.

Titular: D^a. Encarnación Navalón Pérez,

Titular: D^a. Lidia Quintanilla Guinot.

Titular: D. Fernando Sierra Molina.

Suplente: D. José Montero.

Asesor: D. Jesús R. de Rozas Martín.

Asesor: María Josefa Rodríguez Navarro.

Asimismo se podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Dicho nombramiento se publicará junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus vocales.

SEPTIMA. BAREMACIÓN DE MÉRITOS Y ENTREVISTA PERSONAL.

La Comisión Mixta baremará y evaluará los C.V. presentados por los candidatos interesados en la convocatoria pública, de acuerdo con los criterios fijados en el ANEXO III de esta convocatoria.

La Comisión Mixta recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias.



AYUNTAMIENTO DE MAHORA

En el caso de que los candidatos no se ajustasen al perfil solicitado en todos o en alguno de los puestos convocados, se procederá a una nueva convocatoria.

Una vez baremados todos los criterios de selección de los candidatos, la Comisión Mixta elaborará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas según el baremo establecido, que se publicará en el tablón de anuncios.

A los 5 candidatos que hayan obtenido mayor puntuación se les realizará una entrevista personal, el día señalado, en la que se valorará la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el puesto al que se opta, para determinar la persona a seleccionar.

OCTAVA.- CALIFICACIONES, CONTRATACION Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez realizadas las entrevistas, el Tribunal Calificador hará públicos los resultados y propondrá la contratación del aspirante que haya obtenido las máximas calificaciones, para cada una de las plazas.

A igual puntuación entre los candidatos/as, será seleccionado el que obtenga mayor puntuación en la fase 1.2 Entrevista.

Hecha la propuesta de contratación, los aspirantes propuestos deberán acreditar ante el órgano contratante los requisitos generales reseñados en la base segunda.

Cumplidos los trámites precedentes, el Ayuntamiento de Mahora acordará la contratación laboral del personal directivo, docente y de apoyo y se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con la normativa vigente en materia de contratos de duración determinada.

Si alguno de los aspirantes propuestos no tomara posesión, se nombrará al siguiente en orden de puntuación.

Se formará una bolsa de trabajo para posibles sustituciones con todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas.

NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES



AYUNTAMIENTO DE MAHORA

Una vez publicadas las actas en el tablón de anuncios de la Entidad Promotora, se dispondrá de un plazo de 1 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 4, de la Orden la Orden de 15 de noviembre del 2.012, modificada por la Orden de 12/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Contra el/la presente (Decreto o Resolución), que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el/la presente (Decreto o Resolución), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia o sede electrónica de la entidad convocante (artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto o Resolución.

En ambos casos, el recurso contencioso administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Albacete (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).



A N E X O I
REQUISITOS ESPECIFICOS DE LOS ASPIRANTES

PLAZA	TITULACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA CON TITULACION	CAPACITACIÓN DOCENTE	REGIMEN DE CONTRATACIÓN
Monitor (1)	<p>-Técnico Superior de la Familia profesional de Industrias Extractivas. -Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. -Certificados de profesionalidad de Nivel 3 del área profesional de Piedra natural de la familia profesional de Industrias Extractivas. -Certificado de Profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</p>	<p>- 1 Año (2) - RD 682/2011 de 13 de mayo</p>	<p>-Si (3) -RD 189/2013 de 15 de marzo</p>	<p>6 Meses Jornada Completa (40 horas semanales)</p>

- (1) Especialidad formativa del Taller de Empleo
- (2) Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.

- (3) Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta 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. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- Titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro.
- Titulación Universitaria con el Certificado de Aptitud Pedagógica.



AYUNTAMIENTO DE MAHORA

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

ANEXO II

BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCION A REALIZAR

MONITOR/A:

1.- CON ACREDITACIÓN (EXPERIENCIA PROFESIONAL) Y TITULACION REQUERIDA Y CAPACITACION DOCENTE

Las pruebas de Monitor/a constarán de 2 fases.

1.1. PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorarán hasta un máximo de **7 puntos**, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN

Se valorará hasta un máximo de **4 puntos**:

- Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria, o master, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Técnico Superior en Riesgos Laborales: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 15 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

La puntuación máxima será de 3 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de hasta 25 horas.... 0,05 puntos.
- Por cada curso recibido de 26 a 75 horas..... 0,10 “
- Por cada curso recibido de 76 a 150 horas.... 0,15 “
- Por cada curso recibido de 151 a 300 horas.. 0,20 “
- Por cada curso recibido de más de 300 horas 0,25 “

1.1.2. EXPERIENCIA DOCENTE.

Se valorará hasta un máximo de **3 puntos**:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Monitor de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, 0,05 puntos.



AYUNTAMIENTO DE MAHORA

1.2.SEGUNDA FASE:

REALIZACIÓN DE UNA ENTREVISTA

Los 5 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista que versará sobre las actividades a desarrollar en el Taller, así como las funciones específicas del Monitor/a.

Se valorará la eficiencia en la gestión de recursos pedagógicos, físicos y humanos de los que dispone el Proyecto, teniendo en cuenta su duración y las necesidades formativas de los participantes.

La Comisión Mixta formulará al aspirante preguntas relacionadas con el proyecto presentado por la entidad promotora, así como sobre conocimientos en general del Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Talleres de Especialización Profesional, y con las materias relacionadas con la actividad docente y con el objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de esta fase será de **3 puntos**.

