Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE LA SAGRA

Por resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se resuelve la concesión de una subvención a favor de este Ayuntamiento y se aprueba el Proyecto denominado:

"I Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional Villaseca de la Sagra" Especialidad "Operarios Servicios Varios: Madera y Electricidad Baja Tensión"

Por decreto de Alcaldía, de fecha 4 de marzo de 2021, se resuelve convocar el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de coordinador para Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional, y se oferta plaza, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

Norma general: Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un coordinador para el I Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional Villaseca de la Sagra: Operario Servicios Varios: Madera y Electricidad

El contrato laboral por obra o servicio determinado por un periodo de seis meses. Con carácter general, realizará, entre otras, las siguientes funciones:

*Gestión, coordinación y planificación del proyecto, recursos humanos y actividades que surgen en el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional.

*Seguimiento de la obra, coordinación de trabajos y seguridad, apoyo y asesoramiento al Monitor.

*Control de asistencia y seguimiento de los Alumnos / Trabajadores.

*Impartición de los módulos de Formación Complementaria, entre otros, Orientación y formación para emprendedores, Perspectiva de Género y Prevención de Riesgos Laborales

*Tareas relacionadas con Gestión de Empresas, Administrativa y Recursos Humanos.

1. Requisitos de participación.

1.1. Requisitos generales: Para ser admitido/a al proceso de selección los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión como mínimo de la titulación Diplomatura Universitaria.

d) Estar en posesión del Título de Técnico Superior de Prevención Riesgos Laborales.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

f) No haber sido separado o separada 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en la base 1.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2. Solicitudes.

2.1. Modelo de solicitud. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se encuentra a disposición de los/las interesados/as oficinas municipales, plaza Mayor, número 18, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, y en la dirección web www.villasecadelasagra.es

2.2. Plazo de presentación: El plazo para la presentación de las solicitudes será de diez días naturales a contar desde la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, deberá ir acompañada de la documentación requerida.

2.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al. Sr. Alcalde-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, y presentado en Oficinas Municipales.

Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

2.4. Documentación: A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Código de verificación: 2021.00001301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Los méritos alegados y no probados documentalmente no serán tenidos en cuenta. De igual manera no serán tenidos en cuenta los méritos presentados fuera de plazo de presentación de instancias.

2.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 20,00 euros y se ingresarán en el número de cuenta ES69/2048/3075/11/3400002559, o bien ES31/3081/0205/46/1103300529, consignando en el texto "Derechos de examen para el proceso selectivo de Coordinador de Taller Empleo y figurando como ordenante el/la aspirante.

Se adjuntará a la solicitud copia del resguardo de la transferencia efectuada.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3. Admisión de aspirantes.

3.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, en la que se hará constar su nombre y apellidos, número del D.N.I. y causa de exclusión, en su caso. Esta relación se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo de Toledo.

3.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de parte. A estos efectos, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de tres días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos puedan subsanar los defectos que motivaran la exclusión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3.3. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra y en la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo, la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. Comisión de selección

La Comisión de Selección se regirá por lo establecido en la normativa de aplicación, teniendo entre otros, las facultades de resolución de dudas e interpretación que pudieran surgir, y estará compuesta por los siguientes:

*Un representante sindical del personal laboral o persona en quien delegue

*Un empleado municipal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

*Un empleado municipal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento

*Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

4.1. La Comisión del proceso selectivo estará formado por cuatro miembros, titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario y dos vocales. Su composición se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

4.2. Los miembros de La Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, quienes participen en el proceso selectivo podrán recusar a las personas que lo compongan cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

4.3. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra.

5. Proceso de selección.

5.1 Para el puesto de Coordinador, deberán presentar la documentación necesaria para determinar su experiencia y formación, y así realizar el cómputo correspondiente, según los criterios de puntuación que a continuación se detallan:

**Experiencia Laboral (Máximo 6 puntos)

a) Por haber desempeñado puestos de trabajo como coordinador, asesor, técnico u otros similares, relacionados con la formación o el empleo en Administración Pública - 0,1 puntos/mes, hasta 3 puntos.

b) Por haber desempeñado puestos de trabajo como coordinador, asesor, técnico u otros similares, relacionados con la formación o el empleo en Empresa Privada - 0,05 puntos/mes, hasta 3 puntos.

**Formación (Máximo 6 puntos)

No se tendrán en cuenta cursos de duración inferior a 25 horas, y en los apartados d) y e) se computará la totalidad de horas.

a) Por titulación superior a la exigida para participar en el proceso – (1 punto)

b) Relacionados con la Formación o Docencia (máximo 2 puntos):

–Cursos de 100 a 200 horas: 1 punto

–Cursos más de 200 horas: 1,5 puntos

Código de verificación: 2021.00001301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–Máster en Formación del Profesorado o Cert de Adaptación Pedagógica: 2 puntos
c) Relacionados con la Perspectiva de Género (máximo 1)
–0,5 puntos por cada 50 horas
d) Relacionados Recursos Humanos y Tareas Administrativas (máximo 2)
*Archivo, Contabilidad, Gestión Empresas, contratación, nóminas (hasta 1 puntos)
–0,5 puntos por cada 50 horas
*Ofimática y otros conocimientos informáticos (hasta 1 puntos)
–0,5 puntos por cada 50 horas Puntuación máxima de baremación: 12 puntos

Los méritos se valorarán a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo

5.2. Acreditación de los méritos. Los méritos se acreditarán de la forma siguiente:

a) Experiencia profesional: La experiencia profesional personal laboral, se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por responsable autorizado del centro de trabajo, contratos de trabajo o certificado de empresas.

b) Cursos de formación académica y complementaria: fotocopia de los documentos acreditativos de la formación y de los títulos académicos

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de méritos. En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden: apartado b) - c) y finalmente d). En caso de persistir el empate se valorará puesto en la experiencia laboral, y de continuar, sorteo.

6. Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y propuesta de contratación.

Concluido el proceso selectivo, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y Oficina de Empleo de Toledo, la identificación del aspirante aprobado/a en el mismo, elevando la correspondiente propuesta de contratación a la Autoridad competente. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la propuesta de contratación no podrá contener un número de personas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 61.8 de la Ley 7/7007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 48 de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

7. Presentación de documentos.

7.1. El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de cinco días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la Base 7, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria.

7.2. Quienes dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

8. Contratación y periodo de prueba.

Una vez que por la Concejalía de Régimen Interior se apruebe la propuesta que formule la comisión de selección, se procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto/a. Se establece un período de prueba de un mes.

9. Normas finales.

9.1. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

9.2. Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

En Villaseca de la Sagra, 9 de marzo de 2021.–El Alcalde, Jesús Hijosa Lucas.

N.º I.-1301

Código de verificación: **2021.00001301**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**