Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE MAESTRO/A DE TALLER PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESPECIALIDAD DE JARDINERÍA

Por Resolución del Director Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de fecha 16 de diciembre de 2016 se aprueban cuatro Talleres de Empleo, denominados:

"DETALLES DE LA CIUDAD DE TOLEDO" (Especialidad: Albañilería)
"BORDADOS PARA EL CORPUS". (Especialidad: Bordados)
"SOLDADURA APLICADA AL MOBILIARIO URBANO DE TOLEDO" (Especialidad: Soldadura)
"REGENERACIÓN MEDIOAMBIENTAL" (Especialidad: Jardinería)

En su desarrollo, esta Concejalía de Régimen Interior, en uso de las competencias atribuidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de junio de 2015 ha resuelto convocar el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de **un Maestro/a de Taller en la Especialidad de Jardinería**, 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/a Maestro/a de Taller en la especialidad de Jardinería**. El contrato laboral se realizará por obra o servicio determinado, con una duración de 6 meses, a jornada completa.

1.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1.1.- 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) Tener la Titulación de Formación Profesional Jardinería o Técnico Superior de la familia profesional de Jardinería, o la categoría profesional de Maestro de Taller o Jefe de Equipo.

d) Tener el Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional (RD 1646/1997, de 31 de octubre) o experiencia docente, de al menos un año.

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.

1.2.- Las titulaciones académicas exigidas en el apartado c) deberán ser expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos.

1.3.- 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 autocopiativo que se encuentra a disposición de los/las interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento de Toledo y en la secretaría del Distrito de Sta. Mª de Benquerencia (Centro Social Polivalente), C/ Bullaque, 24, de lunes a viernes de 9 a 14 horas y en la dirección web www.ayto-toledo.org

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otra en poder del/la interesado/a. El ejemplar para el/la interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

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.

2.3.- Documentación.- A la solicitud se acompañara la siguiente documentación:

Curriculum vitae.

Certificado de Vida Laboral, expedido por los órganos competentes de la Seguridad Social.

Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo dispuesto en la base 5.3.2.

2.4.- Lugar de presentación.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Toledo y presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Toledo y en la secretaría del Distrito de Sta. María de Benquerencia, C/ Bullaque, 24 en el horario mencionado en la base 2.1, una vez abonados los derechos de examen estipulados en la base 2.5.

Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el art. 16 de la 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.

2.5.- Derechos de examen.- Los derechos de examen serán de 10.50 € y se ingresarán en la oficina desplazada de la Caja de Castilla-La Mancha instalada en las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, los días laborables de 9 a 14 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia a la nº ES73 2100 8689 1402 0000 8419 abierta a nombre del Ayuntamiento de Toledo en La Caixa, consignando en el texto "Derechos de examen para el proceso selectivo de Maestro de Taller Jardinería" y figurando como ordenante el/la aspirante. De utilizarse este procedimiento, 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.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

3.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Régimen Interior 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 las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo.

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 diez 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 de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de

Empleo de Toledo, la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, y el lugar y la fecha para la realización de la prueba selectiva.

4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

4.1.- La Comisión de Valoración del proceso selectivo estará formado por diez miembros, cinco titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario y tres vocales. Su composición se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo y en los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

4.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejalía de Régimen Interior, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la 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 compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

4.3.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia de su Presidente y Secretario y, al menos, uno de sus vocales, titulares o suplentes.

4.4.- La Comisión de Valoración resolverán cuantas dudas pudieran surgir en la aplicación de estas bases al desarrollo del proceso selectivo, así como la forma de actuación en los casos no previstos en ellas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

4.5.- La Comisión de Valoración podrá nombrar asesores especialistas para su asesoramiento en aquellas pruebas en las que lo estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

4.6.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias La Comisión de Valoración tendrá su sede en la las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

5.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases sucesivas e independientes: la realización de una prueba selectiva y la valoración de los méritos alegados por el aspirante.

Para pasar a la fase de méritos los aspirantes deberán haber superado la fase de prueba selectiva.

5.2.- Primera Fase: Prueba selectiva.

La prueba se determinará por La Comisión de Valoración y podrá constar de uno o varios ejercicios teóricos o prácticos de forma situacional relacionados con las funciones y tareas del puesto de trabajo.
La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 5 puntos. Si la prueba constara de más de un ejercicio, cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 puntos, resultando su calificación final de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos ellos.

5.3. Segunda Fase: Méritos.

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos de los aspirantes hasta un máximo de 5 puntos.

5.3.1.- Valoración de los méritos. Se valorarán los méritos que a continuación se relacionan y de acuerdo con las puntuaciones que así mismo se expresan:

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 3.5 puntos. Sólo se valorará la experiencia profesional referida a las funciones y tareas propias del puesto de trabajo solicitado, conforme al siguiente baremo:

   - Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual o superior nivel y el mismo ámbito funcional que el ofertado 0,2 puntos.

   - Por cada mes de trabajo en el ámbito privado en un puesto de igual o superior nivel y el mismo ámbito funcional que el ofertado 0,1 puntos.

b) Cursos de formación y formación académica: hasta un máximo de 1.5 puntos. Se valorarán los cursos de formación impartidos o recibidos, conforme al siguiente baremo:

   - Cursos de formación y capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por centros públicos legalmente autorizados y reconocidos: 0,01 puntos por hora de formación hasta un máximo de 1 punto. No se valorarán las horas de formación de los cursos de duración inferior a 10 horas.

   - Titulaciones académicas distintas y de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo: 0,5 puntos por cada titulación.

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

5.3.2.- 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. A su vez, la experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante los correspondientes contratos de trabajo o certificado de empresas.

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

5.4.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de pruebas selectivas y en la fase de méritos. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de pruebas selectivas; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia profesional; y de persistir aún, a la mayor edad de los aspirantes.

6.- CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

6.1.- La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba selectiva se publicará en el tablón de anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo conjuntamente con la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo.

6.2.- En la realización de la prueba selectiva se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones de tiempo y medio necesarias para garantizar las condiciones de igualdad en relación con el resto de aspirantes. A estos efectos, los interesados deberán solicitar, conjuntamente con su solicitud de participación en el proceso selectivo, la adopción de las medidas de adaptación pertinentes acompañando informe técnico del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Corresponderá a la Comisión de Valoración la determinación de las medidas de adaptación, de conformidad con el informe técnico antes señalado.

6.3.- Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria.

6.4.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado por Consejería de Administraciones Públicas.

6.5.- La Comisión de Valoración podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos deberán personar a la realización de la prueba provistos de su DNI y de la copia de su solicitud de participación en el proceso selectivo. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Valoración que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, lo comunicará al órgano convocante a los efectos procedentes.

6.6.- Concluida la valoración del proceso selectivo, La Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo de Toledo, la relación conteniendo la valoración de los aspirantes. Contra esta relación podrán presentarse ante La Comisión de Valoración reclamación en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación.

7.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso selectivo La Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo de Toledo la relación del/la aspirante aprobado/a en el mismo elevando la correspondiente propuesta de contratación a la Concejalía de Régimen Interior. 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

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

8.l.- El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de diez 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

8.2.- 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.

9.- CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA.-

Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

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

10- NORMAS FINALES.-

10.1.- 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 de las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- 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, el Convenio Colectivo Laboral del Ayuntamiento, y demás disposiciones legales aplicables.

Dado en las Casas Consistoriales de la Ciudad de Toledo a 30 de enero de 2017.

LA CONCEJALA DELEGADA DE EMPLEO

ANTE MI
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- Inés Sandoval Tormo

Fdo.- Jerónimo Martínez García