

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2022-4271 *Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de selección de personal necesario para la ejecución del proyecto del programa: Escuela de Talento Joven: Escuela de Jardinería y Paisajismo Nautilus I Astillero, mediante concurso de méritos y entrevista personal.*

BASES

PRIMERO: OBJETO

El presente documento establece la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección para los puestos de trabajos necesarios, que con carácter temporal desarrollarán el proyecto de ESCUELA DE TALENTO JOVEN: ESCUELA DE JARDINERÍA Y PAISAJISMO NAUTILUS I ASTILLERO en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, presentado a la Convocatoria aprobada para 2021 por Resolución de 14 de octubre de 2021 de la Consejera de empleo y políticas Sociales correspondiente al programa “Escuelas de Talento Joven” y cuyas bases están reguladas en la Orden EPS/36/2021 de 26 de agosto de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria (BOC de 6 de septiembre de 2021), en la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del programa de formación en alternancia con el empleo Escuelas de Talento Joven. Mediante resolución, en sesión ordinaria, por acuerdo del Consejo de Gobierno con fecha 10 de Diciembre de 2021, otorga al Ayuntamiento de Astillero la concesión de la misma, siendo el periodo de ejecución para el desarrollo del proyecto de dieciocho meses

La base reguladora en su artículo 21.7, de la orden reguladora establece que la selección del personal directivo, docente y de apoyo ad hoc, para el proyecto, corresponde a cada entidad promotora

De este modo, la cobertura de los puestos de trabajo se realizará al amparo del artículo 10.c. del Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre: La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto”, siendo los procesos de selección del personal funcionario interino de carácter público, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, méritos, capacidad, publicidad y celeridad, teniendo por finalidad la cobertura inmediata de los puestos. El nombramiento derivado de estos procesos selectivos en ningún caso dará lugar a reconocimiento de la condición de funcionario de carrera

Siendo de aplicación los criterios recogidos en las bases reguladoras de la Orden EPS/36/2021, para el personal, coordinador, docente y de apoyo. Así como por los reales decretos que regulen los correspondientes certificados de profesionalidad a impartir, y sobre la normativa correspondiente a las competencias clave de la formación básica y complementaria obligatoria y la formación transversal y opcional.

SEGUNDO: PUESTOS A CUBRIR: FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS:

| PUESTO 1 | UN COORDINADOR/A DOCENTE |
|-------------------------------|---|
| <p>PRINCIPALES FUNCIONES</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Se encargará de las tareas de: organización, puesta en funcionamiento, coordinación, y apoyo al responsable municipal del área de las políticas activas de empleo relacionadas con el objeto del proyecto. - Impulsar la conexión entre Escuela y empresas para favorecer la inserción del alumnado a la finalización del Programa. - Realizará funciones de apoyo a los formadores - Seguimiento a los alumnos en relación con el aprovechamiento de la formación, y el cumplimiento de los horarios, desarrollando los procedimientos necesarios recogidos en las bases reguladoras de la Orden - Labores de gestión del proyecto relacionadas con la documentación, necesidades logísticas y de otro tipo, control de gastos, etc. - Preparación de la documentación de justificación correspondiente a cada fase del proyecto, según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Emitirá informes de seguimiento trimestrales de cada participante en la Escuela de TJ en los términos que establezca del Plan de actuación del SCE - Realizará labores de gestión e impartición de formación complementaria - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto |
| <p>CARACTERÍSTICAS</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Jornada completa - Salarios 2.760,80 €/brutos mes más 2 PE anuales de 2.470,89 €/brutos o parte proporcional correspondiente de cada paga |
| <p>DURACION</p> | <p>18 meses: 1/07/2022 hasta el 31 /12/2023 (fechas previstas inicialmente)</p> |
| <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Estar en posesión de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes -Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes 2) Experiencia profesional mínima de 730 días acumulables relacionada con la coordinación o dirección de proyectos de Escuela Taller, Taller de Empleo o Casas de Oficios 3) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disposición Transitoria del mismo (ver ANEXO II) |

LUNES, 6 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 108

| | |
|------------------------|--|
| PUESTO 2 | UN MONITOR/A DE LA FAMILIA AGRARIA, ÁREA JARDINERÍA/ORNAMENTALES |
| PRINCIPALES FUNCIONES | <ul style="list-style-type: none"> - Se encargará de impartir tanto la teoría como la práctica de los dos certificados de profesionalidad “AGAO0108 – Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería” y “AGAO0208 – Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes”; según R.D. 1375/2008, de 1 de agosto - Preparar la documentación relacionada con el certificado según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Emitir trimestralmente un informe de seguimiento en relación a las competencias adquiridas por el alumnado, con el contenido que a tal efecto establezca el plan de actuación que apruebe el Servicio Cántabro de Empleo - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto, así como la formación transversal opcional de la especialidad del proyecto, para la que tuviese capacitación |
| CARACTERÍSTICAS | <ul style="list-style-type: none"> - Jornada completa - Salarios 2.064,86 €/brutos mes + 2 PE anuales por importe de 2.053,77 €/brutos, o parte proporcional correspondiente cada paga |
| DURACION | 18 meses: 1/07/2022 hasta el 31 /12/2023 (fechas previstas inicialmente) |
| REQUISITOS ESEPCIFICOS | <ol style="list-style-type: none"> 1) Estar en posesión de las siguientes titulaciones necesarias para impartir los Certificados de Profesionalidad de Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108) y el de Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (AGAO0208) (según RD 1375/2008,de 1 de agosto): <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes - Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. - Certificado de Profesionalidad de Nivel 3 de la familia profesional agraria y del área profesional de jardinería. - Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. 2) Experiencia profesional mínima de 365 días acumulables en el ámbito Laboral relacionado con el certificado profesional a impartir. 3) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disp. Transitoria del mismo (ver ANEXO II) |

LUNES, 6 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 108

| | |
|------------------------|---|
| PUESTO 3 | UN PROFESOR/A DOCENTE COMPETENCIA CLAVE MATEMATICA Y COMPENSATORIA AMBITO CIENTIFICO TECNOLÓGICO |
| PRINCIPALES FUNCIONES | <ul style="list-style-type: none"> - Impartición de la Competencia Clave Matemática además de la Formación Básica que complete a la misma en el ámbito científico tecnológico (en aquello que no contempla la competencia matemática). - Preparación de la documentación relacionada con el área de la competencia clave que imparta, según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto |
| CARACTERISTICAS | <ul style="list-style-type: none"> - Jornada parcial 20 horas semanales, correspondiente a un 57,14% de la jornada semanal, durante 3 meses - Salarios: 1.157,64 €/brutos mes, más la parte proporcional de 1 PE por importe de 1.157,64 €/brutos cada paga |
| DURACION | 1/07/2022 hasta 30/09/2022 (fechas previstas inicialmente) |
| REQUISITOS ESEPCIFICOS | <ol style="list-style-type: none"> 1) Estar en posesión de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Grado, licenciatura o diplomatura en el ámbito matemático - Título oficial de Diplomatura o Grado en Educación Primaria 2) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disp. Transitoria del mismo (ver ANEXO II) |

| | |
|------------------------|--|
| PUESTO 4 | UN PROFESOR/A DOCENTE COMPETENCIA CLAVE LINGÜÍSTICA Y COMPENSATORIA AREA LINGÜÍSTICA Y SOCIAL |
| PRINCIPALES FUNCIONES | <ul style="list-style-type: none"> - Impartición de la Competencia Clave en Lengua además de la Formación Básica que complete a la misma en los ámbitos de la comunicación (Inglés y lengua castellana) y ámbito social - Preparación de la documentación relacionada con el área de la competencia clave que imparta, según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto |
| CARACTERISTICAS | <ul style="list-style-type: none"> - Jornada parcial de 20 horas semanales, correspondiente a un 57,14% de la jornada semanal, durante un periodo de 4 meses - Salarios: 1.157,64 €/brutos mes, + la parte proporcional de 1 PE por importe de 1.157,64 €/brutos cada paga |
| DURACION | 01/07/2022 hasta 31/10/2022 (fechas previstas inicialmente) |
| REQUISITOS ESEPCIFICOS | <ol style="list-style-type: none"> 1) Estar en posesión de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Grado, licenciatura o diplomatura en el ámbito lingüístico - Título oficial de Diplomatura o Grado en Educación Primaria. 2) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disp. Transitoria del mismo (ver ANEXO II) |

| | |
|------------------------|--|
| PUESTO 5 | UN ADMINISTRATIVO/A |
| PRINCIPALES FUNCIONES | <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de las tareas administrativas - Elaboración y manejo de la documentación del proyecto, tanto en papel como telemáticamente, según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Apoyo al coordinador/a en materia de la documentación generada en el proyecto, registro, archivo, justificación, etc. - Atención presencial y telefónica de alumnado y proveedores del Proyecto, así como cualquier otro personal visitante del proyecto - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto |
| CARACTERISTICAS | <ul style="list-style-type: none"> - Jornada completa - Salarios 1.836,65 €/brutos mes + 2 PE anuales por importe de 1.815,96 €/brutos cada paga, o parte proporcional correspondiente |
| DURACION | 18 meses: 1/07/2022 hasta el 31 /12/2023 (fechas previstas inicialmente) |
| REQUISITOS ESEPCIFICOS | <ul style="list-style-type: none"> - Tener título de Bachiller o técnico de Formación profesional de segundo grado equivalente - Experiencia profesional mínima de 730 días acumulables como administrativo/a o auxiliar administrativo/a en los siguientes programas de Formación y Empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficios, y Talleres de Empleo. |

TERCERO: REQUISITOS GENERALES:

3.1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes, con carácter general deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Tener la nacionalidad española o encontrarse en uno de los siguientes grupos:
 - Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
 - Cónyuges de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Extranjeros con residencia legal en España.
- 2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.
- 4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos Constitucionales o Estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en habilitación 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 hubiera sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado en los mismos términos, el acceso al empleo público

3.2.- Las personas aspirantes a los puestos deberán reunir los requisitos generales que contienen estas Bases y los específicos que se detallan en cada uno de los puestos. Tales requisitos deberán reunirse en dos momentos distintos, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y el día previo al nombramiento.

CUARTO: SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACION:

4.1.- Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud oficial, utilizando el modelo de instancia recogido como ANEXO III, que podrán descargarse de la página web del Ayuntamiento de Astillero (www.astillero.es).

4.2.- La solicitud, dirigida a la señor Alcalde, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, C/ San José nº 10 en horario de 9:00 a 13:30 horas o en los restantes registros previstos en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015.

4.3.- Las solicitudes también podrán presentarse con DNI o certificado electrónico a través de la página web municipal www.astillero.es en el apartado “sede electrónica” En el supuesto que las solicitudes se presenten por conducto diferente al Registro General del Ayuntamiento de Astillero, de la sede electrónica de esta Entidad Local el interesado deberá remitir dentro del plazo de presentación de instancias vía correo electrónico a la dirección de correo electrónico paz@astillero.es copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo de la misma en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La señalada remisión tendrá meros efectos informativos para permitir la tramitación del procedimiento, careciendo de valor definitivo en tanto no tenga entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

4.4.- La simple remisión vía email al correo electrónico facilitado sin que la misma haya sido presentada previamente en uno de los registros previstos den el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 no dará lugar a entender por presentada en plazo la instancia.

4.5.- La instancia solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, deberá ir acompañada de:

- 1) Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo.
- 2) Curriculum vitae actualizado y copia de los documentos acreditativos del mismo, según la base quinta “Acreditación de los requisitos y de los méritos”. La falta de acreditación de los requisitos exigidos en las presentes bases y de los méritos alegados junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración

aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación.

3) Informe de Vida Laboral actualizado.

4.6.- El plazo para la presentación será de **10 días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria. En el supuesto de que el último día sea día inhábil el plazo se extenderá hasta el siguiente día hábil

4.7.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo

QUINTO: FORMA DE ACREDITACION DE LOS REQUISITOS Y MERITOS

5.1 Los requisitos de titulación se acreditarán mediante copia del Título correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5.2.- Los méritos alegados en relación con cursos de formación vinculados con el puesto de trabajo, se acreditarán mediante copia del diploma, título o certificación oficial expedida por organismo competente. Para que puedan ser puntuados deberán detallar el número de horas o créditos académicos, pudiendo no ser valorados por la comisión de selección los aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad

No se valorarán los cursos

- En los que no vengan especificados el número de horas y su contenido.
- De prevención de riesgos laborales cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 1996.
- De procedimiento administrativo, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de octubre de 2015.
- De informática y ofimática, en sentido amplio, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2007.
- De gestión de subvenciones o de gestión económico-presupuestaria cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2004.

Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.

5.3.- Los méritos y requisitos alegados en relación con la experiencia profesional se acreditarán mediante copia del contrato de trabajo y o certificado de servicios prestados, acta de toma de posesión en el caso de funcionarios/as o funcionarios/as interinos/as, u otro documento público suficientemente acreditativo de los mismos.

Si en el contrato de trabajo no quedara acreditada, de forma clara, la duración del mismo, el puesto de trabajo objeto de valoración y las funciones desempeñadas, según lo dispuesto en estas Bases, será necesario presentar, para que se valore la experiencia,

LUNES, 6 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 108

copia del certificado de la entidad en que se haya prestado sus servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha desempeñado y la duración del mismo. No será valorable la mera comunicación del contrato de trabajo.

5.4.- Se adjuntará informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La presentación únicamente del mismo no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante

5.5.- No se valorarán como experiencia el tiempo de prácticas curriculares o extracurriculares que no tengan carácter de relación laboral con el empleador, aún en el supuesto que estas prácticas hubieran sido retribuidas

5.6.- También será objeto de valoración la experiencia adquirida como trabajador/a por cuenta propia o autónomo/a.

Ésta deberá acreditarse mediante alguna de las siguientes vías:

- La presentación de las altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal, y de las correspondientes liquidaciones del IVA
- La presentación de las facturas que acrediten la realización del servicio siempre que en las mismas conste la duración y contenido del mismo y se demuestre que estén cobradas mediante la aportación de justificante de cobro o de cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.
- Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad pública o privada a la que se prestó el servicio, que deberá indicar el contenido de la prestación y su duración.

5.7.- Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones de los puestos de trabajo convocados

5.8.- Un mismo periodo de tiempo será valorado una única vez.

No se puntuarán los méritos que hayan sido considerados requisitos mínimos para ser admitidos en la convocatoria.

5.9.- Cuando un período de servicios lo haya sido a tiempo parcial, se aplicará como coeficiente reductor el que figure en el informe de Vida Laboral, de tal forma que se aplicará el criterio determinado por la Seguridad Social para el cálculo del número de días de alta.

Esto será de aplicación tanto a méritos como a la experiencia profesional que sea exigida como requisito específico de participación.

5.10.- De ser necesario en la valoración de méritos, especialmente cuando éstos se certifiquen en horas, se considerará que 1 día son 7 horas laborales, (35 horas semanales x 4 semanas = 140 horas computarán por 1 mes trabajado), 1 mes computa por 30 días y un año por 365 días.

5.11.-El órgano de selección calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados junto con la solicitud o dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre según el baremo establecido. Los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto a que se opte.

SEXTO: ORGANO DE SELECCION

6.1.- Estará compuesta, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía, que deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas ofertadas. Antes del inicio del proceso de selección será publicada en el Tablón de la sede electrónica (<https://sede.astillero.es/>) y en el Tablón de edictos municipal

6.2.- Funcionará como órgano colegiado y aplicará la normativa vigente en el desarrollo de sus funciones.

6.3.-Podrá contar en las sesiones que celebre, si lo considera oportuno, con la participación de diferentes personas asesoras, colaboradoras o ayudantes. Dichos personas colaborarán con la comisión de evaluación con voz pero sin voto.

6.4.-Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- El Órgano de Selección resolverá por mayoría de los votos presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEPTIMO: PROCEDIMIENTO SELECTIVO

7.1.- La selección del personal para el desarrollo del proyecto de la Escuela de Talento Joven de Astillero, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de las bases y los puestos ofertados a través del Boletín Oficial de Cantabria, y en la sede electrónica municipal, en el apartado ofertas de empleo vigentes y el tablón de edictos

7.2.- El resto de anuncios y llamamientos se realizarán a través y en la sede electrónica municipal, en el apartado ofertas de empleo vigentes y el tablón de edictos.

LUNES, 6 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 108

7.3.- El proceso de selección consistirá en concurso de méritos con posterior entrevista personal. Teniendo un valor el concurso del setenta por ciento, según los méritos que se recogen en el anexo II de la presente convocatoria y la entrevista personal del treinta por ciento.

7.4.- En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados documentalmente que se aporten junto con la solicitud. No se puntuarán los méritos que hayan sido considerados requisitos mínimos para ser admitidos en la convocatoria.

7.5.- El órgano de Selección publicará en la sede electrónica municipal, en el apartado ofertas de empleo vigentes y el tablón de edictos y municipales la puntuación. Se concederán un plazo de 7 días naturales para presentar alegaciones a dicha puntuación.

7.6.- Resueltas las alegaciones y publicada la valoración final, el Órgano de Selección convocará a la fase de entrevista a los CINCO aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones.

7.7.- La entrevista tendrá por objeto valorar que el candidato presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendados.

Se tendrán en cuenta a la hora de puntuar esta fase los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional y disponibilidad
- Conocimiento del puesto al que se opta para su desempeño en programas de formación para el empleo tales como Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Escuela de Talento, Cursos de Formación de Oferta para desempleados.
- Los conocimientos del mercado de trabajo del sector en el que formará el alumnado en Cantabria y en particular de la zona del municipio de Astillero donde se desarrolla esta Escuela de Talento Joven.

7.8.- La puntuación se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por cada aspirante en las fases de concurso y de entrevista.

7.9.- La puntuación final será publicada por el órgano de selección en la sede electrónica municipal, en el apartado ofertas de empleo vigentes y el tablón de edictos municipal.

7.10.- En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el concurso, en su defecto por la mejor puntuación en la entrevista, y de no ser posible deshacer el mismo por orden alfabético, a partir de la letra que señale en cada momento el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el ejercicio de que se trate.

OCTAVO: PROPUESTA DE CONTRATACION

8.1.- Finalizado el proceso, el órgano de Selección elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación, para proceder a su contratación. Constituyendo el resto de los aspirantes que hayan llegado al final del proceso lista de reserva.

Dicha lista lo será a los efectos de cobertura de renuncias en relación a la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, finalizando su periodo de vigencia, una vez ejecutado el proyecto

8.2.- El aspirante propuesto por el tribunal deberá de presentar originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el proceso selectivo, para su comprobación por los Servicios Municipales.

8.3.- El aspirante propuesto por el órgano de selección deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de 3 días hábiles desde que se dicte Resolución de Contratación por parte de la Alcaldía, perdiendo cualquier derecho que le correspondiera si no procediera a la toma de posesión en dicho plazo, salvo causa justificada.

NOVENO: INCIDENCIAS, NORMATIVA SUPLETORIA Y RECURSOS.

9.1.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

9.2.- Contra las mismas y la convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación de los Órganos de selección, se podrán impugnar por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Astillero, 19 de mayo de 2022.

El alcalde-presidente,
Javier Fernández Soberón.



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



ANEXO I: BAREMACION DE MERITOS

| PUESTO 1 : UN COORDINADOR/A DOCENTE | |
|---|---|
| MERITO | PUNTUACION |
| Experiencia profesional previa como Director/a y/o Coordinador/a en los programas de formación y empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficio y Talleres de Empleo | 0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2,5 puntos |
| Experiencia profesional previa en programas de orientación para el empleo con funciones de prospector, orientador y la realización de tareas de inserción laboral | 0,0015 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 1,5 puntos |
| Experiencia profesional previa como formador en Escuelas Taller y Casas de Oficios/Talleres de Empleo, Cursos de Oferta para Desempleados y en módulos de formación complementaria obligatoria como tecnologías de la información y comunicación, conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente, promoción a la igualdad entre mujeres y hombres y no discriminación por razón de sexo, raza, u origen étnico, religión... Intermediación de la empresa, el emprendimiento, la innovación y el desarrollo tecnológico de los procesos productivos, Prevención de riesgos laborales, inserción laboral y técnicas de búsqueda de empleo, outdoor learning, etc. | 0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 1,5 puntos |
| Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta. | 0,005 puntos por hora, con un máximo de 1,5 puntos |
| Entrevista | Puntuación máxima 3 puntos |

| PUESTO 2: UN MONITOR/A DE LA FAMILIA AGRARIA, ÁREA JARDINERÍA/ORNAMENTALES | |
|--|---|
| MERITO | PUNTUACION |
| Experiencia profesional previa como formador/a en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller/Casas de Oficios/Talleres de Empleo/Cursos de Oferta para Desempleados con Certificado de Profesionalidad. | 0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2,5 puntos |
| Experiencia docente en programas de adultos, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo. | 0,0015 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 1.5 puntos |
| Experiencia profesional previa relacionada con la especialidad a impartir | 0,0015 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 1,5 puntos |
| Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta. | 0,005 puntos por hora, con un máximo de 1,5 puntos |
| Entrevista | Puntuación máxima 3 puntos |



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



| PUESTO 3: UN PROFESOR/A DOCENTE COMPETENCIA CLAVE MATEMATICA Y COMPENSATORIA AMBITO CIENTIFICO TECNOLOGICO | |
|---|---|
| MERITO | PUNTUACION |
| Experiencia profesional previa como formador/a de competencias claves en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller/Casas de Oficios/Talleres de Empleo/Cursos de Oferta para Desempleados con Certificado de Profesionalidad. | 0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2,5 puntos |
| Experiencia docente en programas de adultos, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo. | 0,0015 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 1.5 puntos |
| Experiencia profesional previa relacionada con la especialidad a impartir | 0,0015 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 1,5 puntos |
| Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta. | 0,005 puntos por hora, con un máximo de 1,5 puntos |
| Entrevista | Puntuación máxima 3 puntos |

| PUESTO 4: UN PROFESOR/A DOCENTE COMPETENCIA CLAVE LINGÜÍSTICA Y COMPENSATORIA AREA LINGÜÍSTICA Y SOCIAL | |
|---|---|
| MERITO | PUNTUACION |
| Experiencia profesional previa como formador/a de competencias claves en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller/Casas de Oficios/Talleres de Empleo/Cursos de Oferta para Desempleados con Certificado de Profesionalidad. | 0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2,5 puntos |
| Experiencia docente en programas de adultos, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo. | 0,0015 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 1.5 puntos |
| Experiencia profesional previa relacionada con la especialidad a impartir | 0,0015 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 1,5 puntos |
| Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta. | 0,005 puntos por hora, con un máximo de 1,5 puntos |
| Entrevista | Puntuación máxima 3 puntos |

LUNES, 6 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 108



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



| PUESTO 5: UN ADMINISTRATIVO/A | |
|---|---|
| MERITO | PUNTUACION |
| Experiencia profesional previa en los siguientes programas de formación y empleo: escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo, en puestos de administrativo o auxiliar administrativo. | 0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 3 puntos |
| Experiencia profesional en la profesión de auxiliar administrativo o administrativo, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo. | 0,0015 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2 puntos |
| Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta. | 0,005 puntos por hora, con un máximo de 2 |
| Entrevista | Puntuación máxima 3 puntos |

LUNES, 6 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 108



ANEXO II: COMPETENCIA DOCENTE

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.

Hay que tener en cuenta las exenciones del art.13 RD 34/2008, modificado por RD 189/2013 y desarrollada por Orden ESS 1897/2013, siendo las más comunes:

- Licenciado en pedagogía, psicopedagogía o maestro, o grado de psicología o pedagogía o título de postgrado en esos ámbitos.
- Titulación universitaria distinta a las anteriores, pero con CAP o master universitario habilitante para profesor de ESO, Bachiller, FP y EO idiomas.
- Experiencia docente acreditada y contrastada en FP empleo o sistema educativo de al menos 600 h en los últimos 10 años.
- Cursos de metodología didáctica, o formador de formadores siempre que sea anterior a 31/12/2013

LUNES, 6 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 108



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



| | |
|---|-------|
| ➔ | _____ |
| ➔ | _____ |
| ➔ | _____ |

Manifiesta que enterado del procedimiento de selección para el puesto de trabajo arriba indicado: **declara** que **son ciertos los datos consignados** en esta solicitud y cada una de las condiciones exigidas, **acepta** las bases del proceso de selección. **SOLICITA:** ser admitido al concurso a que se refiere la presente instancia.

Aviso legal: En cumplimiento de lo establecido en artículo 5 de la Ley Órgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero creado con la finalidad de la tramitación del proceso selectivo.

Y autorizo al Ayuntamiento de el uso de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de las sustituciones que se pudiesen necesitar en el proceso de ejecución del proyecto. .

En Astillero a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

| | |
|---|--|
| DECLARACION JURADA/ PROMESA | |
| D. _____, con D.N.I. Nº _____ que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. | |
| En Astillero a _____ de _____ de 2022 | |
| Fdo: _____ | |

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
ASTILLERO**

2022/4271

CVE-2022-4271