



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A MENTOR/A DOCENTE DEL PROGRAMA *ACTÍVATE* POR EL AYUNTAMIENTO DE NAVA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOACTORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal temporal, para su contratación laboral, al amparo de la *Resolución de 6 de octubre de 2015, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se conceden y deniegan subvenciones a Ayuntamientos para la puesta en funcionamiento del “Programa Actívate” dirigido a desempleados/as de larga duración durante el 2015 (BOPA de 13-X-2015)*, para la puesta en funcionamiento de la acción ocupacional “Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes” del proyecto de Mantenimiento y Mejora de Espacios Verdes promovido por el Ayuntamiento de Nava .

Esta acción se enmarca en el Programa ACTIVATE PLD promovido por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias en base a la *Resolución de 24 de junio de 2015, de la Consejería de Economía y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a Ayuntamientos del Principado de Asturias para la puesta en funcionamiento del Programa “Actívate” dirigido a desempleados de larga duración (BOPA de 30-VI-2015)* y en la *Resolución de 25 de junio de 2015, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se aprueba la convocatoria 2015 de concesión de subvenciones a ayuntamientos del Principado de Asturias en materias del ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.*

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES.

Consiste en la provisión de una plaza de MENTOR/A para su contratación temporal y de duración determinada (obra o servicio), en régimen de derecho laboral, a jornada completa. La duración del servicio está vinculada a la subvención concedida al efecto por el Principado de Asturias para el funcionamiento del Programa, seis meses.

Se ocupará de impartir las competencias clave, las habilidades laborales, la formación transversal y la orientación para el empleo. Se ocupará, en coordinación con el/la monitor/a, de diseñar la programación didáctica, colaborará en la elaboración de las pruebas de evaluación, en el seguimiento del aprendizaje. Organizará la formación complementaria y realizará las tareas relacionadas con la gestión administrativa, del personal y presupuestaria del proyecto.

Asimismo, se ocupará de la orientación pedagógica individual y colectiva y de la orientación laboral individual y colectiva. Deberá elaborar un Plan de Inserción Laboral a ejecutar paralelamente al desarrollo y ejecución del proyecto para alcanzar los máximos objetivos de inserción previstos en el programa.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará mediante la presentación de oferta de empleo a la oficina del Servicio Público de Empleo de Infiesto (Piloña), a efectos de su difusión a través de la web www.trabajastur.com. Asimismo, la convocatoria para la presentación de solicitudes, lista de admitidos y excluidos, así como resultados definitivos se expondrán al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y la página web municipal. Todo ello, tal y como se establece en las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones y siguiendo el protocolo relativo a la selección del personal recomendado por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

CUARTA. REQUISITOS PARA CONCURRIR.

1. Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (artc. 57), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los “Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social” que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación prevista en la normativa vigente.
- d) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- e) Estar en posesión de titulación a nivel mínimo de Diplomado, Grado o Licenciatura Universitaria y contar con experiencia profesional acreditada mínima de dos años en puestos de trabajo relacionados con la formación de adultos en competencias básicas y/o como orientador/a laboral.

La experiencia se acreditará por los siguientes medios: copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; certificaciones administrativas –en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; o por cualquier otro documento, expedido por la Administración o la Secretaría de Colegio Profesional correspondiente (en el caso de profesionales por cuenta propia), en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada y la duración de la misma. En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

2. Los requisitos previstos en el punto anterior estarán referidos a la fecha de presentación de la instancia de solicitud en el Ayuntamiento de Nava.

QUINTA. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. ADMISIÓN.

Las personas interesadas deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Nava (Plaza Manuel Uría, 1, Nava), en horario de 9:00 a 14:00 h. la solicitud en modelo normalizado Anexo I de éstas Bases y que también estará en la página web municipal (www.ayto-nava.es), dirigida al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nava y firmada por el/la solicitante, o en cualquiera de los registros habilitados de acuerdo al artc. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo comprendido entre los días 16 de noviembre al 24 de noviembre (ambos inclusive). La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica requerida y documentación acreditativa de la experiencia profesional requerida para concurrir.
- Curriculum Vitae detallado de los méritos alegados y fotocopia acreditativa de los mismos. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación. Aquellos méritos no justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección. No será necesario compulsar la documentación acreditativa, salvo en el caso de la persona propuesta por el Tribunal, a quién se le requerirá la aportación de la documentación original.

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios: copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; certificaciones administrativas –en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; o por cualquier otro documento, expedido por la Administración o la Secretaría de Colegio Profesional correspondiente (en el caso de profesionales por cuenta propia), en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada y la duración de la misma. En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

La formación se acreditará por los/as aspirantes mediante copia simple de los diplomas/certificaciones de superación de los cursos. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán.

Sí la solicitud se presentara en registro distinto al del Ayuntamiento de Nava, se remitirá por fax (Nº 985717336), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web municipal, con indicación del motivo de la exclusión. El plazo de subsanación será de tres días hábiles, transcurrido éste plazo sin efectuarla se tendrá a la persona interesada por desistida de su solicitud.

Una vez finalizado el plazo se publicará, en el Tablón de Edictos y en la web municipal, la lista definitiva de admitidos y excluidos con indicación del lugar y fecha de realización de las pruebas, y la composición del órgano de selección..

SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y DESARROLLO

El proceso de selección consistirá en concurso de méritos y oposición.

FASE DE OPOSICIÓN, previa a la fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Prueba teórico y/o práctica, relacionada con la ocupación a desarrollar y sobre los conocimientos específicos que figuran en el ANEXO. Tanto el tiempo como las características de los ejercicios a realizar serán decididos por el Tribunal Calificador el día de la selección.

FASE DE CONCURSO

Solo se baremarán como méritos aquellas circunstancias que no hayan sido tenidas en cuenta para acreditar que el/la aspirante reúne los requisitos exigidos en la plaza a la que concurre:

1. Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma o similar categoría y con funciones similares a la de plaza convocada, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos.
2. La experiencia en el sector privado desempeñando trabajos con funciones análogas a las de la plaza convocada y con el mismo nivel de titulación, se puntuará a razón de 0,02 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.
3. Por contar con cursos de formación relacionados con las funciones del puesto. Se otorgará una puntuación de 0,003 puntos/hora, hasta un máximo de 3 puntos.

La puntuación final será la suma de todas las puntuaciones. Quedará seleccionada la persona que obtenga la mayor puntuación. En caso de empate será seleccionada aquella persona que acredite mayor experiencia como personal de dirección o docente en los programas de empleo formación promovidos por Administraciones Públicas: Casas de Oficios, Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se constituirá un Tribunal de Selección formada por cinco miembros con voz y voto, actuando uno de ellos como Secretario. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La composición del Tribunal se publicará junto con la Lista de Candidatos/as en el Tablón de Anuncios y página web municipal. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

OCTVA. RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1. Concluidas las pruebas se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación y calificación, con propuesta concreta del/la aspirante

seleccionado para ser contratado teniendo en cuenta el orden de calificación. En ningún caso la propuesta podrá rebasar el número de plazas convocadas, no obstante quien resulte aprobado en este proceso quedará disponible, por orden de puntuación, para contratos de interinidad destinados a cubrir situaciones de incapacidad temporal y otras circunstancias que requieran la sustitución del puesto convocado.

2. Cuando no concurra suficiente número de aspirantes o éstos no alcancen los mínimos establecidos para considerarlos aprobados, el Tribunal formulará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierta la plaza no cubierta.

3. La relación de aprobados, por orden de puntuación, y la respectiva propuesta del Tribunal será remitida a la Alcaldía con el expediente y actas del Tribunal, formalizándose contrato temporal a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. No obstante la contratación estará condicionada a la efectiva puesta en marcha de la acción ocupacional o proyecto previsto, no realizándose si por cualquier motivo no se pone en marcha la acción ocupacional. La modalidad de contrato será por obra o servicio determinado considerándose, actividad no reglamentada y regulándose por el Estatuto de los Trabajadores. El sueldo se ajustará a la subvención concedida.

NOVENA. PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Nava, informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a Ayuntamiento de Nava, Plaza Manuel Uría, 1, 33520 NAVA, a info@ayto-nava.es o al fax nº 985.717336.

Los/as interesados/as autorizan al Ayuntamiento de Nava a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los tablones de anuncios y en la página web www.ayto-nava.es

DECIMA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria, la listas candidatos, así como los resultados definitivos se publicarán a través de Anuncios colocados en el Tablón de Anuncios del Concejo de Nava y en la página web del Ayuntamiento de Nava www.ayto-nava.es.

UNDECIMA. RECURSOS.

Esta convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el órgano competente de la Entidad Local.

ANEXO TEMARIO

- 1.- Los programas de empleo-formación. Regulación de los certificados de profesionalidad.
- 2.- La educación de personas adultas en Asturias: oferta educativa, recursos, títulos y pruebas de acceso para jóvenes que no hayan finalizado los niveles básicos de educación.
- 3.- Real Decreto-ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral: Disposiciones generales (capítulo I) y programación y ejecución de la formación (capítulo 3).
4. Orientación laboral: acompañamiento en el desarrollo del itinerario personalizado para el empleo. Recursos y herramientas para la búsqueda de empleo.



MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE MENTOR/A. PROGRAMA *ACTIVATE*

1.- Datos del solicitante

Nombre	
Apellidos	
DNI	

2.- Datos a efectos de notificaciones

Domicilio completo	
Población	
Telefono	
Correo electrónico	

EL/LA SOLICITANTE, DECLARA:

- Que cumpla los requisitos establecidos en las Bases para la selección de personal docente Mentor/a del Programa *ACTIVATE*, y aporte para su justificación la siguiente documentación:

- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y no haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme y que todos los datos expresados son ciertos

En base a lo anteriormente expuesto, **SOLICITA**, ser admitido/a al proceso selectivo de esta convocatoria

En _____ a _____ de _____ de _____

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVA (ASTURIAS)