



FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA
21/05/2021



CONVOCATORIA PÚBLICA ESPECIFICA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A DIRECTOR/A-TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A, UN/A DOCENTE DE INGLÉS Y UN/A DOCENTE DE TURISMO DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL "TURISMO HELLÍN I" (PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE), DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN (ALBACETE).

B A S E S

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un/a director/a-técnico/a administrativo/a, un/a docente de Inglés y un/a docente de turismo, para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el programa para la recualificación y el reciclaje profesional "TURISMO HELLÍN I" (especialidad formativa: Promoción turística local e información al visitante), promovido por el Ayuntamiento de Hellín (Albacete), en base a la Orden 163/2018 de 12 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, a la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2020 y a la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Albacete, de fecha 29/12/2020, por la que se concede a este ayuntamiento una subvención por importe de 96.452,64 euros para la realización de dicho programa, con número de expediente FPRC/2020/002/004.

Las ayudas concedidas para el desarrollo del proyecto están cofinanciadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021.

1.2. – Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

- **1 Director/aTécnico/a-administrativo/a** con jornada completa. Sus funciones serán las de dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto de taller de empleo. Gestión administrativa y control del presupuesto y recursos materiales. Organizar e impartir, en su caso, los módulos de formación complementaria.
- **1 Docente de Inglés** con jornada parcial del 10,00% respecto a la jornada habitual de un trabajador a tiempo completo comparable de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín. Sus funciones serán las de impartir conocimientos de inglés profesional para turismo a los alumnos-trabajadores.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA
21/05/2021



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



- **1 Docente de Turismo** con jornada parcial del 90,00% respecto a la jornada habitual de un trabajador a tiempo completo comparable de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín, que se ocupará de impartir los módulos formativos correspondientes a la formación específica, supervisar las prácticas, control y evaluación de los alumnos-trabajadores.

1.3. – Modalidad de contratación, jornada y horario de trabajo.

Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo las siguientes modalidades contractuales:

- Director/a Técnico/a-administrativo/a. Contrato de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado (Art. 15 1 a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes).
- Docentes de Inglés y de Turismo. Contrato a tiempo parcial de duración determinada para la realización de una obra/servicio determinado (Arts. 12 y 15 1 a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes).

Los contratos tendrán una duración máxima de seis meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria. La prestación de servicios se realizará, con carácter general de lunes a viernes.

La jornada de trabajo máxima semanal será de:

- Puesto de director/a-técnico/a administrativo/a: 37,50 horas semanales.
- Puesto de docente de turismo: 33,75 horas semanales.
- Puesto de docente de inglés: 3,75 horas semanales.

El horario laboral se adaptará a las necesidades de la formación y las prácticas a realizar en el proyecto.

1.4. – Retribuciones de los puestos de trabajo:

- Director/a-técnico/a administrativo/a: 2.272,39 € brutos/mes (incluida parte proporc. Pagas extraordinarias).
- Docente de turismo: 2.017,98 € brutos/mes (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias).
- Docente de Inglés: 249,52 € brutos/mes (incluida parte proporc. Pagas extraordinarias).

1.5. - De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de un mes.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1. – Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar que reúnen referidos al último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA
21/05/2021



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



A) GENERALES

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del 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/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a 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.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

B) ESPECIFICOS:

Los requisitos específicos para cada uno de los puestos convocados son los que figuran relacionados en el **Anexo I** a la presente convocatoria.

Las titulaciones académicas que para cada puesto se detallan en el Anexo I, deben estar expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas 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, Cultura y Deportes u órgano de la Administración competente para ello.

2.2. - Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

2.3. - Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

2.4.- 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.

2.5. - La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA
21/05/2021



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



TERCERA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. - El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/ Tablón de Anuncios Electrónico (<https://eadmin.dipualba.es/tablondeanuncios/?entidad=02037>).

3.2. - Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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. 3.3. - Las instancias (según modelo adjunto en el III) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación que se detalla en la **base cuarta**.

3.3.- Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos / empleo Público, accesible en la dirección web:
<https://sede.dipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=&ambito=CIUDADANOS&entidad=02037>

CUARTA. – DOCUMENTACIÓN

4.1. - INSTANCIA solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE/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 Curricular Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia).
- Fotocopia del DNI.
- Acreditación requerida (titulación/es académica/s) y certificados de capacitación docente, exigidos para cada una de las plazas conforme al Anexo I.
- CURRICULUM VITAE especificando los siguientes apartados:

Datos personales.

- Titulaciones académicas que se poseen.
- Cursos recibidos de metodología didáctica: C.A.P especificando el número total de horas; Certificado de profesionalidad de formación ocupacional o de docencia para la formación profesional para el empleo; Master Universitario en ESO y Bachillerato.
- Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, realizados por entidades formativas homologadas, especificando el número de horas de que constan.
- Cursos recibidos en prevención de riesgos laborales, realizados por entidades formativas homologadas, especificando el número total de horas.
- 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)



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA
21/05/2021



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



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

4.2. - La titulación académica y los cursos de capacitación docente recibidos, se acreditarán presentando fotocopias del/los títulos/s. Si se hallan en proceso de obtención, la acreditación se realizará mediante aportación del resguardo de la solicitud del título o certificación que acredite estar en condiciones de obtenerlo por haber superado los estudios correspondientes.

4.3. - La experiencia profesional y docente se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contratos o certificado de empresa en el que quede debidamente acreditado la denominación del puesto de trabajo y las funciones y tareas, y jornada de trabajo desarrollada. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, será necesario aportar fotocopia del alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

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

QUINTA. - RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

5.1. - Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas. El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

5.2. - Se establece un plazo de **tres días hábiles** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.3. - Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. - Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Hellín la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha, el lugar y la hora para el inicio de las pruebas.

SEXTA. - ORGANO DE SELECCION

6.1.- La selección se realizará por una comisión de selección, de carácter colegiado, constituida conforme a lo dispuesto en el art. 60, del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose ceñir en su actuación a las presentes bases y a lo dispuesto en las normas concordantes relativas la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que resulten de aplicación directa o supletoria.

6.2.- La comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en la recepción de solicitudes de participación y en el proceso de admisión e instrucción de las mismas.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA
21/05/2021



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



- Realizar la selección de las personas en desempleo aspirantes a participar en este programa.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.
- Elevar al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación.

6.3.- La comisión de selección será nombrada por Resolución de Alcaldía y estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente.

- Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la Concejalía Delegada de Empleo.

Vocales.

- Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados a propuesta de la Concejalía Delegada de Empleo.

Secretario.

- El Secretario General del Ayuntamiento de Hellín o funcionario en quién delegue, que actuará con voz y voto.

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

6.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando todos ellos derecho a voz y voto.

6.5.- La comisión de selección no podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.6 - Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en dicho cuerpo normativo.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA
21/05/2021



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021

6.7. – La comisión de selección podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.8. - La comisión de selección tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del Servicio. El número máximo de asistencias a devengar se regulará por lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 484, de 04/03/2021, sobre fijación de criterios generales para el devengo de asistencias a tribunales.

SEPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- La selección se realizará por el sistema de concurso, y constará de dos fases:

- a) Fase de concurso. Baremación de méritos.
- b) Entrevista.

7.2. – El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha establece: *“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”

El sistema de CONCURSO se justifica por las singularidades de las funciones a realizar. Respecto a la plaza de director-técnico administrativo, afirmar que la dirección de un proyecto de formación en alternancia con el empleo para su correcta ejecución, requiere una experiencia previa por la doble condición de alumno/a-trabajador/a que tienen las personas seleccionadas para participar en programas mixtos de formación y empleo y por la singularidad y complejidad que tiene la realización del proyecto que requiere unos objetivos de aprendizaje y ejecución de un proyecto en un breve espacio de tiempo de seis meses. Las mismas consideraciones son aplicables, con respecto a los profesores, todo esto de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional

7.3.- Fase de concurso. Baremación de méritos.

7.3.1.- La Comisión de Selección evaluará y baremará los méritos presentados y acreditados por los candidatos de acuerdo con los criterios y valoración fijados en el ANEXO II de esta convocatoria.

7.3.2.- La Comisión podrá recabar adicionalmente, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de los méritos aportados.

7.3.3.- Concluida la baremación de méritos, la Comisión elaborará una relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín. En esta resolución se hará constar la fecha, hora y lugar y orden de celebración de la entrevista personal.



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA
21/05/2021



Hellín 2 Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



7.4.- Entrevista personal.

7.4.1. La Comisión de Selección realizará una entrevista personal, con carácter obligatorio, a los cinco candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de baremación. La entrevista estará orientada a comprobar la adecuación al puesto.

7.4.2. Su calificación se realizará conforme se establece en el Anexo II. Se calificará individualmente por cada uno de los miembros de la comisión de selección, no computándose las notas extremas, o en su caso, una de las notas extremas que aparezcan repetidas, y realizando la media aritmética con las restantes. Los candidatos que no se presenten a la misma, resultarán excluidos.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE APROBADOS. DESEMPATES. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

8.1.- Una vez finalizadas las fases de concurso (baremo de méritos) y de entrevista, la comisión de selección hará públicos los resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Hellín, estableciéndose un plazo de **tres días hábiles** para presentar reclamaciones.

8.2. - Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, la comisión de selección hará públicas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Hellín las actas de resultados definitivas, junto con la propuesta de contratación a favor de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, y en número igual al de puestos convocados, hayan obtenido las máximas calificaciones. A la vista de dicha propuesta, el órgano competente del Ayuntamiento de Hellín acordará la contratación laboral del director-técnico administrativo y docentes, formalizándose con las personas seleccionadas el correspondiente contrato de trabajo.

8.3.- Desempates. En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que acredite mayor experiencia profesional en Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, TEPROS. En caso de persistir el empate, este se resolverá por sorteo.

8.4. - Si alguno de los aspirantes propuestos resultase excluido o renunciase a ser contratado, será contratado el siguiente en orden de puntuación.

8.5.- Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renunciaciones o vacantes que puedan producirse. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del programa para la recualificación y el reciclaje profesional objeto de esta convocatoria. Su funcionamiento se regulará por lo establecido en el Reglamento Municipal del Ayuntamiento de Hellín de Bolsas de Trabajo aprobado en Pleno de 30 de enero de 2006.

NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

9.1. - Una vez publicadas las actas definitivas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Hellín, los interesados dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA
21/05/2021



DECIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.

10.1. - Los aspirantes propuestos, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Hellín, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original y fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado 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.

UNDECIMA. RECURSOS

11.1. - Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de Anuncios Electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación

DUODECIMA: NORMATIVA DE APLICACIÓN.

12.1. - Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la Orden 163/2018, de 12/11/2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional y la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2020, así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA
21/05/2021



A N E X O I

REQUISITOS ESPECIFICOS

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (HOTI0108) PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE

(RD 1376/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 619/2013, de 2 de agosto)

PUESTO	MÓDULOS FORMATIVOS ⁽³⁾	ACREDITACION REQUERIDA (TITULACIÓN)	CAPACITACIÓN DOCENTE	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA		DURACION CONTRATO / JORNADA
				Con acreditación ⁽²⁾	Sin acreditación ⁽²⁾	
DIRECTOR-TÉCNICO ADVO.		- 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.		1 año	Imprescindible requisito de titulación	Seis meses jornada completa
PROFESOR TURISMO	MF1074_3 MF1075_3 MF0268_3	- 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.	-Certificado profesionalidad de docencia para la formación profesional para el empleo. ⁽¹⁾	1 año	Imprescindible requisito de titulación	Seis meses jornada parcial 90,00% de la jornada completa
PROFESOR INGLÉS	MF1057_2	-Lic. o Grado en Filología inglesa. -Lic. en traducción e interpretación. -Cualquier Titulación Superior con la siguiente Formación Complementaria: certificado de aptitud en inglés de la EOI. O haber cursado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la licenciatura en inglés junto al certificado de la EOI..	-Certificado profesionalidad de docencia para la formación profesional para el empleo. ⁽¹⁾	1 año	Imprescindible requisito de titulación	Seis meses jornada parcial 10,00% de la jornada completa

⁽¹⁾ Del requisito establecido de capacitación docente estarán exentos (Art. 13.1 RD 34/2008):

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en pedagogía, psicopedagogía o de maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la psicología o de la pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA
21/05/2021



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del certificado de aptitud pedagógica o de los títulos profesionales de especialización didáctica y el certificado de cualificación pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del master universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y escuelas oficiales de idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de master, establecida en la DA 1ª del RD 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) 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.

(2) La experiencia profesional requerida se refiere al campo de las competencias profesionales relacionadas con cada uno de los módulos formativos. Podrán justificar la experiencia profesional requerida, aquellas personas que estén inscritas en el Registro de Formadores y habilitados en los módulos formativos de que consta la especialidad, presentando la resolución de habilitación de los citados módulos formativos. Las personas que no estén inscritas en el Registro de Formadores, deberán acompañar la documentación acreditativa de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con cada uno de los Módulos formativos

(3) Hay que reunir los requisitos para los módulos formativos que constan en el certificado de profesionalidad:

DOCENTE DE TURISMO:

- MF1074_3: Información turística.
- MF1075_3: Productos y servicios turísticos locales.
- MF0268_3: Gestión de unidades de información y distribución turísticas.

DOCENTE DE INGLÉS:

- MF1057_2: Inglés profesional para Turismo.



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA
21/05/2021



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



ANEXO II

BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCION A REALIZAR PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA

1. – DIRECTOR/A-TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A

1.1. PRIMERA FASE: Baremo del concurso de méritos

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN

Solo se valorará la formación realizada en Centros y/o Entidades de Formación homologadas:

- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de metodología didáctica, prevención de riesgos laborales y salud laboral. 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 25 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 4 puntos, con el siguiente desglose:

▪ Por cada curso recibido de 25 a 100 horas	0,25 Puntos
▪ Por cada curso recibido de 101 a 300 horas	0,50 “
▪ Por cada curso recibido de más de 300 horas..	1,00 “

1.1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Director o Coordinador de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, TEPROS, REQUAL, U.P.D., o trabajos específicos de Dirección de Programas similares 0,10 puntos.

1.2. SEGUNDA FASE: Realización de una Entrevista (Obligatoria).

Los 5 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista, que versará sobre la adecuación al puesto. Los candidatos que no se presenten resultarán excluidos.

La puntuación máxima de esta fase será de 2 puntos.

1.3. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

12 de 14



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA NK2C QE9J QHAP MFL2

BASES SELECCIÓN 1 DIRECTOR/A-TÉC.ADVO, 1 PROF. INGLÉS Y 1 PROF. TURISMO -REQUAL "TURISMO HELLÍN I"- - SEFYCU 2815035

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://hellin.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA
21/05/2021



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



2. – DOCENTES DE TURISMO Y DE INGLÉS

2.1. PRIMERA FASE: Baremo del Concurso de Méritos

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

2.1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN

Solo se valorará la formación realizada en Centros y/o Entidades de Formación homologadas:

- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. 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 25 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 4 puntos, con el siguiente desglose:

▪ Por cada curso recibido de 25 a 100 horas	0,25 Puntos
▪ Por cada curso recibido de 101 a 300 horas	0,50 “
▪ Por cada curso recibido de más de 300 horas..	1,00 “

2.1.2. EXPERIENCIA DOCENTE.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Monitor de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, Recual, o Docente de Cursos de Formación Profesional para el Empleo relacionados con la materia a impartir 0,10 puntos.

2.1.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa en la especialidad objeto de la convocatoria 0.10 puntos. No se valorará la experiencia mínima exigida como requisito para participar en el proceso selectivo.

2.2. SEGUNDA FASE: Realización de una Entrevista (Obligatoria).

La puntuación máxima de esta fase será de 2 puntos.

Los 5 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista, que versará sobre la adecuación al puesto. Los candidatos que no se presenten resultarán excluidos.

2.3. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA
21/05/2021Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre	N.I.F./NIE
Calle o Plaza y número	C. postal	Localidad	Teléfono/s

MANIFIESTA:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Hellín para la selección de **1 puesto de Director/a-Técnico/a administrativo/a, 1 puesto de docente de Turismo y 1 puesto de docente de Inglés** para el desarrollo del Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional "Turismo Hellín I", promovido por el Ayuntamiento de Hellín.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y **declara** bajo su responsabilidad que reúne los requisitos generales y específicos expresados en la Base Segunda y Anexo I, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

SOLICITA:

Ser admitido a la realización de las pruebas selectivas correspondientes al puesto de:

- Director/a-Técnico/a administrativo/a.
 Docente de Turismo.
 Docente de Inglés.

(marque lo que proceda).

A tal fin aporta la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI.
Titulación académica exigida.
Curriculum Vitae debidamente acreditado conforme a la Base Cuarta.

Hellín, a ____ de _____ de 2021

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN

En cumplimiento de la Ley Orgánica 03/2018, queda vd. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Hellín como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

14 de 14



SELLO

Nº Salida en Registro: 4203 / 2021
21/05/2021

SELLO

Publicado en tablón de edictos
21/05/2021

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA NK2C QE9J QHAP MFL2

BASES SELECCIÓN 1 DIRECTOR/A-TÉC.ADO, 1 PROF. INGLÉS Y 1 PROF. TURISMO -RECUAL "TURISMO HELLÍN I"- - SEFYCU 2815035

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://hellin.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 14