

N. Expediente 87/2022

Asunto PROCEDIMIENTO SELECTIVO PUESTO MAESTRO DE TALLER PARA “EL MOLINET” (Horticultura/Jardinería)

BASES MAESTRO DE TALLER PARA CENTRO OCUPACIONAL EL MOLINET

BASE PRIMERA: OBJETO DE LAS BASES

Provisión con carácter definitivo de una plaza de Maestro de Taller en el Centro Ocupacional “El Molinet”.

BASE SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Personal. Categoría laboral: Maestro de taller. Grupo C 1.

Retribuciones: Sueldo: 804,19, C. Destino: 390,85 y C. Especifico: 417,19

A estas retribuciones se les aplicará, si legalmente procede, el incremento que se prevea por Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año

Duración. Carácter definitivo

Jornada de trabajo: Completa.

Período de prácticas. La persona aspirante propuesta pasará a desempeñar un período de prácticas de dos meses de duración, como última fase de la oposición, sin la superación del cual no se le podrá nombrar/contratar definitivamente.

Régimen incompatibilidades: Sera aplicable el régimen de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, en los términos previstos por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

BASE TERCERA: FUNCIONES DEL PUESTO

Atención diaria de un grupo de 10 personas con diversidad funcional psíquica de lunes a viernes, desarrollando actividades vinculadas a la horticultura y jardinería.

BASE CUARTA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener **nacionalidad española**, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles:
 - a1.- Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - a2.- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los 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 hecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes .
 - a3.- Los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.
- c) Tener **cumplidos** los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) **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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser **nacional de otro Estado**, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público..

BASE QUINTA: TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA Y REQUISITOS DE LA PLAZA

Estar en posesión, o en condición de tenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (*acreditar, de forma indubitada, por el interesado*), de la siguiente titulación y requisitos:

- Formación Profesional Técnico de Grado Medio en Producción Agroecológica, Jardinería y floristería y titulaciones afines.
- Carnet de conducir: B1.

BASE SEXTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN.

6.1.- Publicidad.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el el Portal de Transparencia de la Mancomunidad y Tablón de Anuncios, así como su referencia en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) para su convocatoria.

Para el resto de trámites del proceso selectivo, la publicidad se llevará a cabo en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad.

6.2.-Solicitudes.

Los interesados tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web www.mancomunidadvinalopo.com, dirigido a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal Valle del Vinalopó.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se presentarán en Registro general de la Mancomunidad en horario de atención al público, en formato digital por el registro electrónico (www.mancomunidadvinalopo.com), o por cualquiera de las formas que determina el artículo 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), mediante extracto. Si el

último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente. Si se presentan por correo se tiene que informar a la Mancomunidad de la remisión postal de la instancia, antes de que acabe el plazo de presentaciones de las instancias.

En la instancia, las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa e indicarán el puesto de trabajo al que aspiran.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del **DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD**, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- 2.- Fotocopia del **TÍTULO** exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación y del **CARNET DE CONDUCIR B1**.
- 3.- **RELACIÓN DE MÉRITOS**, según BASE NOVENA para su valoración en la fase de concurso y **AUTOBAREMACION**. No se valorarán los méritos que no hayan sido relacionados. Serán **méritos relacionables**, unicamete, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Su acreditación, por los aspirantes, que corresponda, será requerida posteriormente para su presentación en plazo, según se indica en la base citada.

6.3.- Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, aprobando la **lista provisional de admitidos y excluidos**, explicando los motivos en el caso de su exclusión. La mencionada resolución se publicará únicamente en la página web y tablón digital de anuncios de la Mancomunidad, dando un plazo máximo de 10 días hábiles para presentar reclamaciones y/o alegaciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación, resueltas, en su caso, las reclamaciones y/o alegaciones, y en el plazo máximo de un mes, la Presidencia

dictará resolución declarando **aprobada la lista definitiva** de admitidos y excluidos, indicando las reclamaciones y/o alegaciones rehusadas o aceptadas, **así como la composición del Tribunal**. La mencionada resolución se publicará únicamente en la página web y tablón digital de anuncios de la Mancomunidad

6.4.- Derechos de examen.

La participación en el procedimiento de selección es gratuita, sin que, por ello, suponga la exigencia de pago de tasa u otro tipo de tributo o precio alguno para los interesados

BASE SEPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El nombramiento del Tribunal se efectuará por Decreto de Presidencia, será un órgano colegiado y estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: Titular y suplente: Un empleado público de Administración Local.

Secretario: Titular y suplente: Un empleado público de Administración Local, que actuará con voz y voto.

Vocales: Titulares y suplentes: Tres empleados públicos.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Para la **válida constitución del Tribunal** tienen que asistir, como mínimo, la mitad de sus miembros y siempre es necesaria la presencia del presidente y del secretario. Las decisiones se tienen que adoptar por **mayoría de los votos** de los presentes y en caso de empate, tiene que resolver el voto de quien actúe como presidente.

El tribunal podrá constituirse y **reunirse presencialmente o de forma telemática**, pudiendo realizarse la grabación de las sesiones para el acta de sesiones del tribunal.

En la **sesión constitutiva** se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Los miembros del Tribunal tendrán que **abstenerse** de intervenir en los casos legalmente previstos, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados en los mismos supuestos. La abstención y recusación de los miembros

del Tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

BASE OCTAVA: PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES. FASE DE OPOSICIÓN.

El proceso de selección **constará de una fase de oposición y una fase de concurso.**

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio. Los aspirantes tendrán que sacar al menos un 5 para pasar al siguiente ejercicio de oposición, siendo los siguiente:

PRIMER ejercicio: Consistirá en la **contestación por escrito de un CUESTIONARIO DE PREGUNTAS CORTAS** (mínimo 30 y máximo 50 preguntas), preparado por el Tribunal, del contenido del temario del ANEXO PROGRAMA, con una **duración máxima** de 60 minutos, a determinar por el tribunal, inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a las personas aspirantes en ese momento. **La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos**, siendo **eliminados** los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5.00 puntos.

Para la valoración de los conocimientos teóricos se establecerán como **criterios de corrección** la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y de la normativa, en su caso, a las preguntas planteadas, además se tendrán en cuenta la estructura, claridad y síntesis de las respuestas, la capacidad de relacionar los conocimientos exigidos en el proceso selectivo, motivando las respuestas, no debiéndose limitar la persona aspirante a la exposición memorística de los epígrafes, y la ortografía. El tribunal podrá adicionar otros criterios si así lo considera.

SEGUNDO ejercicio: consistirá en la presentación, cuando sean requeridos para ello, mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad, solo respecto de los aspirantes superadores del primer ejercicio y dando un plazo máximo para su presmetacion de 5 dias habiles, de un **PROYECTO DE TRABAJO para un taller de horticultura, jardinería y vivero**, que incluya

-Diseño del espacio del taller y de los espacios de exteriores donde se desarrollará la actividad, que incluya un área de vivero y microhuertos, para lo cual tendrá que visitar previamente el espacio destinado al mismo en el C. O. “El Molinet” (*máximo 5 folios por una cara. Interlineado de 1,5 líneas, Letra Arial 12*)

- Programa anual de actividades que incluya maquinaria, mobiliario, herramientas y materiales necesarios, así como la organización de las tareas y actividades para un grupo no homogéneo de 10 personas con diversidad funcional psíquica de entre 20 y 50 años (*máximo 5 folios por una cara. Interlineado de 1,5 líneas. Letra Arial 12*)

- Especificar en el proyecto las técnicas diversas que se utilizarán para fomentar el desarrollo de las actividades propuestas.

- Especificar si va a haber producción de objetos relacionados con la horticultura, jardinería y viveros y, de ser así, cuáles serán sus canales de exposición y/o distribución.

- Propuesta de trabajo socio-educativa: vinculación del taller con lo social, en la medida que el taller y el Molinet están integrados en una población, Monóvar, en una Mancomunidad de Municipios (Elda, Petrel, Monóvar y Sax), en una provincia (Alicante).

La totalidad del proyecto no podrá ocupar una extensión superior a 15 folios por una cara. Interlineado de 1,5 líneas. Letra Arial 12.

El Tribunal decidirá, comunicándolo en el anuncio, si los aspirantes realizarán una **exposición** del proyecto o no. **La valoración máxima** de este apartado será de 10 puntos, siendo **eliminados** los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5.00 puntos.

TERCER ejercicio: Consistirá en la ejecución y resolución de uno o varios **EJERCICIOS/CASOS PRÁCTICOS relacionados** con la materia del taller y con el contenido del temario que figura como anexo de estas bases. Su **desarrollo** podrá llevarse a cabo en las propias instalaciones del Centro Ocupacional y con presencia e interacción de los alumnos. Su **duración** la fijará el tribunal atendiendo al contenido del mismo. **La valoración máxima** de este apartado será de 10 puntos, siendo **eliminados** los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5.00 puntos.

La Mancomunidad facilitará a los aspirantes, en todo caso, y si fuera necesario, el **material preciso** para desarrollo y ejecución del presente ejercicio.



La **CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN**, tras haber superado todos los ejercicios, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

BASE NOVENA: VALORACION DE MÉRITOS. FASE DE CONCURSO.

Una vez finalizado el proceso de la oposición, sólo respecto de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la oposición, el tribunal anunciará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad la apertura de un **plazo de cinco días hábiles** para que los aspirantes aprobados puedan presentar los documentos justificantes de los méritos alegados, que se indican a continuación:

1.- Currículum Vitae firmado, en el que se detallarán los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados, tanto en el ámbito privado como en el público, los títulos académicos, los cursos realizados y cuantas otras circunstancias estime oportunas poner de manifiesto en orden a demostrar su idoneidad para ocupar el puesto de trabajo.

2.- Respecto a la **experiencia laboral/profesional** deberá acreditarse en todo caso mediante informe de vida laboral actualizado, que acredite su cotización a la seguridad social, expedido por la Tesorería, además del contrato u otro medio (certificados de empresas, nóminas, etc..) que acredite la experiencia debidamente con las características de sus tareas y nivel de titulación exigido; todo ello, en los términos y cumplimiento de lo indicado a continuación en la valoración de meritos

Los **servicios prestados en la administraciones públicas** se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano oficial competente.

3.- Respecto a las **otras titulaciones** que pueda tener el aspirante, ajenas y distintas a las exigidas como requisito, en este aspecto, para poder acceder al puesto, deba aportar para su acreditación fotocopia del título o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación

4.- La acreditación de los **cursos de formación y perfeccionamiento**, relacionados con el puesto, se realizará mediante su aportación documental, debiendo para su valoración, contar con los requisitos que se especifican mas adelante.



5.- El conocimiento del valenciano, se acreditará mediante certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximiments del Valencià.

Su justificación, con carácter general, se hará mediante la **presentación de fotocopia**. La aportación de los originales, para su cotejo con las copias presentadas se realizará a requerimiento de la Mancomunidad, únicamente respecto del aspirante seleccionado

6.- Cualquier otra documentación que atendido los méritos a valorar entienda necesarios aportar el aspirante para acreditación de los propios.

Solo se valorarán los **méritos obtenidos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias** para participar en el concurso oposición, debiendo haberse relacionado, para su validez y consideración, en todo caso, en la solicitud de participación.

La valoración de méritos se dividirá en los **siguientes apartados**:

1.- SERVICIOS PRESTADOS en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA en puestos o en grupos de la misma categoría laboral o inmediatamente superiores (en ningún caso serán tenidos en cuenta los servicios prestados en categorías/grupos inferiores, así como en las antes indicados que no se acrediten de manera clara e indubitada), y realizando funciones relacionadas con el objeto del presente puesto (horticultura, la jardinería y viveros). La valoración total de este apartado no podrá exceder de **__3_ puntos** y se asignará del modo siguiente

- **A 0,07 puntos por mes completo** de servicio en activo (*despreciándose los excesos*) a jornada completa en Centros Públicos y con atención a personas adultas con discapacidad psíquica o enfermedad mental.

- **A 0,05 puntos por mes completo** de servicio en activo (*despreciándose los excesos*) a jornada completa en Centros Públicos, sin atención a personas adultas con discapacidad psíquica o enfermedad mental.

2.- SERVICIOS PRESTADOS EN EMPRESAS PRIVADAS, AJENAS AL SECTOR PÚBLICO o que no tengan el carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación directa con la categoría profesional especialidad y funciones (horticultura, la jardinería y viveros), que correspondan a los puestos objeto de esta convocatoria. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en categorías/grupos inferiores. La valoración total de este apartado no podrá exceder de **__2 puntos** y se asignará del modo siguiente:



- **A 0,03 puntos por mes completo** de servicio en activo (*despreciándose los excesos*) a jornada completa en Centros Privados y con atención a personas adultas con discapacidad psíquica o enfermedad mental.
- **A 0,01 puntos por mes completo** de servicio en activo (*despreciándose los excesos*) a jornada completa en Centros Privados, sin atención a personas adultas con discapacidad psíquica o enfermedad mental.

3.- TITULACIONES. Se valorarán siempre que no constituyan requisito para el acceso a la plaza y tengan relación con la horticultura, la jardinería y viveros. Deberán ser acreditados documentalmente y expedidos por centros reconocidos oficialmente. La valoración total de este apartado no podrá exceder de **__2_ puntos**, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Licenciaturas y masters: 1 punto.
- Titulaciones medias: 0,75 puntos.

4.- Por la realización o impartición de **CURSOS DE FORMACIÓN y PERFECCIONAMIENTO**, relacionados con el puesto con un **máximo de __2_ puntos**, a valoración del Tribunal y que se hayan realizado/impartido en los **siete años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria**. Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con las siguientes escalas:

- Cursos superiores a 200 horas: 1 punto.
- Cursos entre 51 y 199 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 30 a 50 horas: 0,20 puntos.

En ningún caso se podrán valorar los cursos que no especifiquen el tiempo de realización.

No se valoraran dos veces los cursos sobre la misma materia, salvo que quede acreditado que es sobre aspectos distintos, puntuándose el de mayor número de horas, **ni** los másteres que sean requisitos para obtener la titulación superior, **ni** los que constituyan requisito para la obtención de titulaciones.

Asimismo en el **supuesto de cursos impartidos** estos se valorarán por una sola vez no siendo susceptibles de ser valorados sucesivas ediciones de un mismo curso.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de



los diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro.

5.- El conocimiento del **VALENCIANO**, acreditado según se ha indicado, con arreglo a la siguiente escala general:

- * Conocimiento Oral: 0,25 puntos.
- * Conocimiento de Nivel Elemental: 0,50 puntos.
- * Conocimiento de Nivel Medio: 0,75 puntos.
- * Conocimiento de Nivel Superior: **1,00 punto.**

En caso de **poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano**, sólo se valorará el de nivel superior.

El **resultado de los méritos** se publicará en los términos que señala la base 6.1.

La **puntuación definitiva del concurso** vendrá determinada por la suma de la dada en cada uno de los méritos referidos, que unida a la puntuación obtenida en la fase de oposición dará el **computo de la puntuación obtenida por cada aspirante en el proceso de selección.**

BASE DECIMA: CALIFICACIÓN FINAL

La **calificación final** estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y concurso. El Tribunal hará pública la relación ordenada de aspirantes por orden de puntuación obtenida y elevará dicha relación a la Presidencia junto al acta de la última sesión.

En el supuesto de empate entre aspirantes en la calificación final, el tribunal aplicará las siguientes reglas:

- El primer lugar en la posición lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición **TERCER** ejercicio: **EJERCICIOS/CASOS PRÁCTICOS.**
- Si persiste el empate el primer lugar lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición **SEGUNDO** ejercicio **PROYECTO DE TRABAJO**
- Si aún continuara el empate, se realizará propuesta de nombramiento del **ASPIRANTE DE MAYOR EDAD.**



BASE UNDECIMA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL. REQUISITOS, LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-.

La presidencia a la vista de la propuesta del Tribunal **resolverá la aprobación de la bolsa de empleo** a partir de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y por el orden de las notas obtenidas en el proceso selectivo (ambas fases).

Los integrantes de la bolsa de empleo temporal que estén en disposición de aceptar el nombramiento **podrán ser llamados** por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida según su situación en la misma por ausencia temporal del titular o para cubrir temporalmente el puesto vacante, objeto de cada convocatoria así como otros puestos clasificados en el mismo grupo en los que concurren circunstancias similares y así lo hayan resuelto la presidencia. Se entenderá que están en disposición de aceptar el nombramiento quienes no estén ya prestando servicio en la sociedad.

El llamamiento se realizará **por vía telefónica** realizándose tres intentos de llamada telefónica y por cada aspirante que haya de ser llamado. Realizados los tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado se llamará el siguiente por orden de lista

La persona llamada dispondrá como regla general de **un plazo de dos días hábiles para aceptar o rechazar** la oferta de trabajo y para presentar la documentación que a tal fin se le requiera

La **renuncia** a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito. La renuncia injustificada de la oferta de trabajo ofrecido así como la no presentación de la documentación exigida en el plazo indicado supondrá que el aspirante pase a ocupar el último lugar de la lista.

Se considerarán **motivos justificados de renuncia** las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditados documentalmente por el interesado

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la tesorería general de la seguridad social

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente

c) Estar en alguna de las situaciones contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permiso y licencia maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar

En caso de **renuncia por una de las causas recogidas en el**



apartado anterior deberá justificarse también que la causa ha dejado de darse para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo que se producirá en todo caso cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de empleo recogido en esta normativa

Los **nombramientos** se efectuarán con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento **sin completar el periodo de un año de servicios**, el aspirante nombrado contratado podrá ser objeto de otros u otro sucesivos hasta completar dicho periodo. Finalizada la vigencia de nombramiento o contrato de trabajo temporal y una vez alcanzado o superado el periodo de un año no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato de trabajo temporal **hasta tanto no se haya agotado la lista** y en su caso le correspondiese nuevamente por turno

Los integrantes de una bolsa de empleo temporal podrán ser llamados según el orden establecido en la misma **con carácter extraordinario** para cubrir temporalmente puesto de trabajo de similares características al convocado siempre que se den las razones justificadas de necesidad y urgencia y así lo haya resuelto la presidencia

Para la efectividad del llamamiento los integrantes de la bolsa de empleo temporal deberán mantener **actualizados sus datos personales**

La bolsa de empleo temporal formada tendrá una vigencia máxima de 3 años salvo que queda anulada por la creación de una bolsa de empleo posterior o reactivada por encima de dicho plazo por motivos suficientemente justificados.

BASE DECIMO SEGUNDA.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.-

El Tribunal calificador quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezca la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, o norma que la sustituya.

BASE DECIMO TERCERA.- REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES.

Las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección vinculan a la administración. Contra las resoluciones de los tribunales calificadores, así como contra sus actos de trámite que impidan



continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

BASE DECIMO CUARTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta por el tribunal **deberá personarse, dentro del plazo de 5 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la relación de aspirantes aprobados, en la Sede Administrativa de la Mancomunidad, a fin de identificarse y aportar la documentación acreditativa, y original para su cotejo de los meritos alegados

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, **no se personara o se comprobara** que no reúne los requisitos exigidos, o que la documentación acreditativa de los meritos alegados no es suficiente para defender la prelación de su puntuación, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias.

En este caso, **la Presidencia formulará propuesta** a favor de los aspirantes que, habiendo aprobado todas las pruebas selectivas, tengan cabida, como consecuencia de la referida anulación.

BASE DECIMO QUINTA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES.

15.1.- Impugnación de las Bases específicas. Contra el acto de aprobación de las bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el órgano de la Mancomunidad autor del acto, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio/extracto, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 39/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, advirtiéndose que tales recursos no suspenden la ejecución del acto, y ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que estime procedente.

15.2.- Carácter vinculante de las bases. Las bases específicas vinculan a la Administración, a los tribunales calificadoros y a las personas



aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

15. 3.- Revocación. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de instancias por las personas aspirantes, la Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma oportuna. En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se atenderá a lo que prevén los artículos 106 a 111 de la LPACAP

BASE DECIMO QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Los procesos selectivos estarán regidos por el principio de publicidad, por lo que la participación en los mismos supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para la publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo

DÉCIMO SEXTA.- REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente **su homónimo en femenino**. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística

DÉCIMO SEPTIMA.- INCIDENCIAS

La Presidencia queda facultado para resolver cuántas incidencias y dudas se pudieran presentar para el buen orden del procedimiento de valoración, en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación, debiendo adoptar las resoluciones necesarias para su buen desarrollo

ANEXO PROGRAMA

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales.

- Tema 2.- La organización territorial del Estado. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.
- Tema 3.- Las entidades locales. La Mancomunidad.: Órganos de Gobierno, organización y funciones.
- Tema 4.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El Interesado. Capacidad y sus causas modificativas.
- Tema 5.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Las disposiciones de carácter general.
- Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Los recursos administrativos: Clases y características.
- Tema 7.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.
- Tema 8.- Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.
Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.
Ordenanzas fiscales.

Parte segunda. Materias específicas.

1. El Centro Ocupacional: finalidad, objetivos y prestaciones.
2. El reglamento de régimen interno en un Centro Ocupacional como marco regulador de las relaciones.
3. El Centro Ocupacional “El Molinet” y su proyecto como lugar de paso y lugar de puertas abiertas (El proyecto lo tienen que leer los aspirantes)



4. Plan de emergencias en un Centro Ocupacional. Actuación ante situaciones de riesgo o accidentes (heridas y hemorragias, quemaduras, asfixias, alteraciones circulatorias, picaduras, etc.
5. El maestro de Taller y el ámbito familiar. Orientación y actuaciones.
6. El Programa de Atención de atención individual.
7. Seguridad e higiene en el trabajo del taller y del centro.
8. Funciones y responsabilidades del maestro de taller en un Centro Ocupacional.
9. Las actividades de la vida diaria. Concepto. Higiene personal y control de esfínteres. Comida y vestido. Programas para su desarrollo.
10. Sexualidad y sexuación en las personas con diversidad funcional psíquica. Problemáticas (maltrato, abusos, mobbing...). Intervenciones posibles.
11. Normalización, integración, inclusión.
12. Tipos y diferenciación de las llamadas “discapacidades intelectuales” o “diversidades funcionales” .
13. Dinámica de grupos y mediación en resolución de problemas: conceptos generales
14. Ajuste personal y social en los Centros Ocupacionales.
15. Las personas con Síndrome de Down.
16. Seguimiento del usuario, aspectos a tener en cuenta.
17. La evaluación: qué, cómo y cuando evaluar.
18. Primeros auxilios. Actuación ante situaciones de riesgos o accidentes (heridas y hemorragias, epistaxis, quemaduras, asfixias, alteraciones circulatorias, picaduras, etc., traumatismos, crisis, agresiones físicas) en personas con discapacidad intelectual.
19. El modelo de los apoyos en la discapacidad intelectual. Concepto de apoyo. Tipos. Perfil de apoyos. Fundamentos del modelo y sus diferencias con otros modelos de intervención.
20. Modalidades de integración sociolaboral en personas con diversidad funcional:

- Centros ocupacionales.
- Centro especial de empleo
- Enclaves laborales.
- Empleo con apoyo.
- Taller de empleo, Escuela taller.

21. Discapacidad y dependencia. La Ley de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

22. Importancia del encuadre de trabajo en el taller de horticultura y jardinería

23. La horticultura y jardinería como herramienta rehabilitadora

24. Diseño y funcionamiento de huertos urbanos

25. Uso de herramienta, maquinaria y materiales del taller por parte de las personas con diversidad funcional.

26. Objetivos y evaluación de objetivos en materia de horticultura y jardinería con personas con diversidad funcional.

27. Tareas de acondicionamiento y conservación de huertos y jardines

28. Semilleros y labores de cultivo: repicado, trasplante, aclareo, entutorado, poda, despunte, aporcado, escardas. Macetas, contenedores y bandejas. Otros materiales.

29. El riesgo. Distribución de agua de riego. Componentes de una instalación de riego.

30. Horticultura y jardinería ecológicas.

31. Técnicas de arte floral. Flor natural. Flor seca, Flor y planta artificial. Técnicas de base. Decoraciones estéticas de interiores.

32. Productos fitopatológicos: insecticidas, criptogamicidas, acaricidas, nematocidas, bactericidas y herbicidas. Agentes nocivos de las plantas

Elda ...

FECHA Y FIRMA ELECTRONICA

DIRECTOR CO MOLINET

SECRETARIO MANCOMUNIDAD

