

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 215/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

La Vicepresidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, en virtud de las atribuciones establecidas en el artículo 7 de los Estatutos del citado Organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 3 de julio de 2023 resuelve:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2024/31 de 8 de abril de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el inicio de un proceso de selección con carácter urgente para cubrir con un contrato de duración determinada la sustitución de una persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo: 1 Monitor/a Florista con categoría profesional de Monitor (Grupo C1-20 estrato 5002), mediante el procedimiento de concurso; impartirá cursos del programa de formación para el empleo 2023/24 dirigido a personas prioritariamente desempleadas.

La trabajadora sustituida es indefinida fija discontinua no fija de plantilla, cuyo llamamiento finaliza el 9 de junio de 2024, y se encuentra de baja laboral por IT.

SEGUNDO.- Encomendar de forma excepcional al Instituto Aragonés de Empleo para que lleve a cabo la selección de un puesto de Monitor/a Florista. El Instituto Aragonés de Empleo, terminada la selección, propondrá los candidatos a cubrir el puesto y Zaragoza Dinámica, a través de una comisión de selección, valorará los méritos de los candidatos.

TERCERO.- Aprobar las bases para la selección de personal no permanente para la provisión temporal mediante concurso de méritos de un puesto de Monitor/a Florista para la impartición de cursos del programa de Formación para el Empleo 2023/24, con categoría profesional de Monitor (Grupo C1-20 estrato 5002).

CUARTO.- La contratación será de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo, dotado del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor. **El coste que supone dicha**



sustitución asciende a 12.085,89 euros, del Capítulo I de Gastos del vigente presupuesto.

QUINTO.- Publicar las bases de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web www.zaragozadinamica.es de este organismo autónomo, así como en la página web www.zaragoza.es del Ayuntamiento de Zaragoza.

La convocatoria se publicará en la plataforma de empleo de Zaragoza Dinámica para una mayor difusión y que resulte de general conocimiento.

SEXTO.- Notificar la presente Resolución al Instituto Aragonés de Empleo, a la Sección de Recursos Humanos, a la Sección de Contabilidad, a las Secciones de Orientación e Inserción Laboral y al Comité de Empresa de Zaragoza Dinámica.

I.C. de Zaragoza, a la fecha establecida al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE MONITOR/A FLORISTA.

1ª. NORMAS GENERALES

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal no permanente para la provisión temporal mediante concurso de méritos de un puesto de **Monitor/a Florista** para la impartición de cursos del programa de formación para el empleo 2023/24 dirigido a personas prioritariamente desempleadas, con categoría profesional de Monitor(Grupo C1-20 estrato 5002) según convenio del Organismo Autónomo Local, Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), con relación laboral temporal con contrato de interinidad y dotado del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

De acuerdo con los art. 40 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios sede electrónica, en la página web www.zaragozadinamica.es de este organismo autónomo y en la página web www.zaragoza.es del Ayuntamiento de Zaragoza.

La convocatoria se publicará en la plataforma de empleo de Zaragoza Dinámica para una mayor difusión y que resulte de general conocimiento.

3. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa vigente de aplicación.

2ª FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones del puesto son las que corresponden con la impartición y evaluación de las acciones formativas programadas tal y como se detallan a continuación.

2.1. Funciones docentes

- Ejecutar el planning del curso, los materiales didácticos y la documentación para el alumno.
- Elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación del aprendizaje.



- Desarrollar e impartir los contenidos teóricos y prácticos del curso de acuerdo con el programa.
- Organizar y supervisar las tareas prácticas.
- Crear en el aula un buen clima para el aprendizaje y fomentar la participación de los alumnos.
- Velar por la seguridad de los alumnos, el uso correcto de las instalaciones y el cumplimiento de las normas de seguridad laboral.
- Realizar el seguimiento y control personalizado del alumno en el curso Elaborar la documentación de seguimiento y registro docente.
- Mantener en perfecto estado las instalaciones y equipamientos asignados. Colaborar en la gestión de compras de los materiales de consumo del curso.

2.2. Ámbitos formativos programados

- Certificado profesional Actividades de floristería (AGAJ0110)

3ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al proceso selectivo los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencias legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de una de estas titulaciones: -Bachillerato, Técnico o equivalente.
- d) Acreditar la competencia docente requerida, estando en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

De este requisito estarán exentos:

- 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.
- Quienes posean titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 7 años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.



- e) Contar al menos con 3 años de experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.
- h) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- i) Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo.

Todos los requisitos enumerados en esta base, así como las titulaciones y méritos alegados, en cumplimiento de las bases 6.1, 6.2 y 6.3, deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

4ª PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. La selección se gestionará a través de la Oficina de Empleo Espacio Empresas (Avda. Ranillas) mediante la correspondiente oferta de empleo con una duración de **5 días hábiles**. Los candidatos convocados por el INAEM deberán aportar a la oficina de empleo la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación y experiencia requerida para el acceso.
- 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 de la solicitud. Aquellos méritos no justificados documentalmente no serán objeto de valoración.

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; y/o
- ✓ certificaciones administrativas-en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas- expedidas por el Secretario 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; y/o
- ✓ por cualquier otro documento, expedido por la Administración 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 candidatos 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 las mismas, en caso contrario no se valorarán.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

2. La presentación de la documentación comportará que el interesado acepta los apartados de la Oferta del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

5ª. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Los candidatos remitidos por el INAEM serán valorados por una Comisión de Selección nombrada mediante Resolución de la Vicepresidencia que juzgará el proceso selectivo. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo tener todos ellos categoría profesional igual o superior a la de la plaza convocada.

Dicha comisión estará formada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Selección podrá solicitar la participación de colaboradores y asesores, si así lo considera oportuno.

La Comisión de Selección resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación del proceso de selección, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

6ª. ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se desarrollará a través del sistema de concurso de méritos, en el que serán objeto de valoración los que a continuación se indican.

6.1 Experiencia

Se valorará el **tiempo de trabajo profesional** desempeñado tanto en actividades relaciones con la ocupación según lo establecido en la base 6.1.1 como con la docencia en los ámbitos detallados en la base 6.1.2 hasta un **máximo de 65** puntos y con los criterios que se indican.

Los ámbitos de experiencia tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos.

6.1.1. Experiencia profesional

Dentro de la experiencia profesional se valorará la experiencia acreditada en el ámbito de la unidad de competencia a la que está asociado el módulo.

Será equiparable la experiencia como autónomo siempre que la actividad profesional en la que hubiese estado de alta se corresponda con las ocupaciones antes indicadas.

Se asignará una puntuación de **0,10 p. por mes trabajado**, hasta una puntuación **máxima de 35** puntos en este apartado.

6.1.2 Experiencia docente



Dentro de este apartado se computará la experiencia acreditada en la impartición de formación relacionada con la familia profesional agraria.

Esta experiencia deberá acreditarse a través de certificado expedido por la entidad formativa en la que la acción hubiese sido impartida, donde se identifique la acción formativa y el número de horas.

Por cada hora se asignará una puntuación de **0,05 puntos**, hasta una puntuación **máxima** de **30** puntos.

6.2 Titulaciones académicas

Se valorarán las titulaciones de la formación reglada de las familias profesionales vinculadas con la acción formativa a impartir y distintas del requisito exigido para el acceso. Se valorarán hasta un **máximo** de **5** puntos y conforme al siguiente baremo:

- Máster Oficial aportado junto a una licenciatura o grado: 1,75 puntos.
- Licenciado o grado: 1,5 puntos.
- Diplomado: 1,25 puntos.
- Técnico Superior: 1 punto
- Técnico Medio: 0,75 puntos.
- Certificado de profesionalidad nivel 3: 0,75 puntos.

6.3 Formación complementaria

Se valorarán cursos oficiales de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar y hasta un **máximo** de **30** puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación a razón de **0,01 puntos por hora de formación** y relacionadas con los siguientes bloques temáticos:

- Cursos relacionados en la familia profesional agraria.
- Cursos relacionados con la gestión de la formación.
- Cursos de prevención de riesgos laborales.
- Curso de formación de formadores o relacionado con metodología didáctica.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

No se considerarán los cursos de duración inferior a 10 horas ni las titulaciones académicas oficiales o cualificaciones profesionales que se valoran en apartado anterior ni las asignaturas que forman parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial.

7ª. CALIFICACIÓN FINAL

Una vez finalizada la valoración de méritos la Comisión de Selección determinará la puntuación total mediante la suma de las calificaciones obtenidas cada apartado y cuya puntuación máxima, no superará los **100** puntos.



En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los candidatos, serán criterios para dirimir el desempate y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados experiencia docente y de experiencia laboral de la fase de concurso. Si persiste el empate, la Comisión de Selección podrá establecer una prueba adicional de contenido teórico o práctico relacionado con las funciones del puesto.

8ª. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web www.zaragozadinamica.es de este organismo autónomo, así como en la página web www.zaragoza.es del Ayuntamiento de Zaragoza la relación de candidatos con la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor, y la propuesta de contratación a favor del o los candidatos que hayan obtenido la mayor calificación final en número igual al de plazas convocadas.

9ª. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El candidato propuesto deberá aportar en la Gerencia del Instituto, tras la publicación de la Resolución de propuesta de contratación los documentos acreditativos originales de los méritos aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la contratación y que se le indicará.

Si el candidato propuesto no presentase la documentación exigida en el plazo máximo de 3 días, o si de la documentación presentada se éste no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

10ª PERÍODO DE PRUEBA

El contrato laboral tendrá estipulado un **periodo de prueba de 1 mes**.

En caso de no superar el período de prueba, se procederá al desistimiento del contrato.

11ª. NORMAS FINALES.

Finalmente, con carácter general, el proceso resultante de la presente oferta genérica remitida al INAEM vincula a la Administración, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

12ª. TERMINOLOGÍA DE GÉNERO.

Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de estas bases se considerarán alusivas al femenino y masculino indistintamente.

13ª. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos de carácter personal por usted facilitados para su participación como aspirante



a un proceso selectivo del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, le informamos que:

El **Responsable del Tratamiento** es el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, con dirección en c/ Albareda 4, 2ª planta, 50004 Zaragoza (Zaragoza), lopd@zaragozadinamica.es.

La **finalidad** es gestionar la solicitud y posterior participación en el proceso selectivo por usted solicitado, y que es organizado por el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, lo cual no podrá llevarse a cabo sin sus datos personales.

La **licitud** para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6.1c) Reglamento General de Protección de Datos indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Dicha obligación legal se recoge en la normativa aplicable expuesta expresamente en cada base específica de la convocatoria.

De la misma forma que se indica en el artículo 6.1e) Reglamento General de Protección de Datos indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, conforme establece la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los **destinatarios** de los datos de carácter personal aportados por usted se comunicarán tal y como se establece a continuación: nombre, apellidos y DNI anonimizado, y el resultado del correspondiente proceso selectivo será publicado en:

- El tablón de anuncios del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial con dirección en c/ Albareda 4, 2ª planta, 50004 Zaragoza (Zaragoza).
- La sede electrónica conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En los sitios web www.zaragozadinamica.es y www.zaragoza.es de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de estar en situación de violencia de género sus datos serán codificados con el fin de preservar su seguridad e integridad.

No se prevén transferencias internacionales.

Los datos de carácter personal aportados por usted serán **conservados** como mínimo el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos del proceso selectivo.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrán **ejercerse los derechos** de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición en el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, con dirección en c/ Albareda 4, 2ª planta, 50004, Zaragoza (Zaragoza), lopd@zaragozadinamica.es.

Si el/la interesado/a lo solicita, Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza le facilitará el formulario correspondiente para ejercer cualquiera de sus derechos.

Todos/as aquellos/as interesados/as que no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es.

