

## **BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL COORDINADOR, DOCENTE Y DE APOYO Y DE LOS ALUMNOS TRABAJADORES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN - GARANTÍA JUVENIL "MANTENIMIENTO, MEJORA Y REPOBLACIÓN EN JARDINES Y ZONAS VERDES DE CEUTÍ"**

### **PRIMERA.- Constitución y Composición de la Comisión de Selección.**

El Ayuntamiento de Ceutí va a poner en marcha el Programa mixto de empleo-formación "Mantenimiento, mejora y repoblación en jardines y zonas verdes de Ceutí", que contempla la modalidad de "Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes" (nº expediente: 2016-03-91EFG-0024); por lo que, de acuerdo con la Orden de 22 de julio de 2013, por la que el Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación aprueba las bases reguladoras de subvenciones del Programa mixto empleo-formación (B.O.R.M. nº 173, de 27 de julio), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del SEF (B.O.R.M. nº 94, de 25 de abril); y conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, la Comisión de Selección estará constituido por personal empleado público en servicio activo, quienes ostentarán la Presidencia, la Secretaría y 2 vocalías.

Se designará en cada caso el mismo número de miembros de la Comisión de Selección suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos/as habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo ajustarse su elección y composición a lo establecido en el art. 60 del RDL 5/2015.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones de la Comisión de Selección se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas a celebrar. Tanto los miembros de la Comisión como los asesores especialistas deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, y podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 24 de la citada Ley.

### **SEGUNDA.- Objeto de la Convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación, en régimen de personal laboral temporal por obra o servicio determinado, de:

- 1 Coordinador/a.
- 1 Formador o Experto/a Docente en la especialidad "Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes"
- 1 Auxiliar Administrativo
- 18 alumnos/a trabajadores/as en la modalidad "Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes", los cuales serán preseleccionados mediante presentación de oferta de empleo genérica a través de la Oficina del S.E.F. de Molina de Segura y serán contratados bajo la modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje. En el supuesto de darse el caso, se reserva un 15 por ciento de plazas para mujeres víctimas de violencia de género.

Se trata de un Programa de formación y empleo, cofinanciado por el Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo en un 91,89 %, el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Ceutí.

### **TERCERA.- Condiciones de la Contratación.**

#### **A) Duración del contrato**

Se formalizará con las personas seleccionadas un contrato laboral temporal que, en el caso del personal directivo y formador será "por obra o servicio determinado", vinculándose el mismo a la preparación y ejecución del Programa mixto empleo-formación "Mantenimiento, mejora y repoblación en jardines y zonas verdes de Ceutí", cuya duración es de doce meses.

Con las personas seleccionadas como alumnos/as trabajadores/as se formalizará un contrato para la formación y el aprendizaje de conformidad con la normativa aplicable. La duración del contrato para los alumnos que comiencen el primer día del proyecto será de nueve meses. Los tres primeros meses son de formación con beca; y para el resto de alumnos la duración del contrato será hasta la finalización del proyecto. En ningún caso podrá prorrogarse la contratación más allá de la fecha de finalización del Programa mixto empleo-formación "Mantenimiento, mejora y repoblación en jardines y zonas verdes de Ceutí" (nº expediente: 2016-03-91EFG-0024).

#### **B) Jornada Laboral y horarios**

- La jornada de trabajo para el/la Coordinador/a y para el/la Formador/a o Experto/a Docente en "Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería" será a tiempo completo.
- La jornada de trabajo para el auxiliar administrativo será de media jornada.
  
- Los/as alumnos/as trabajadores/as tendrán un contrato de formación y aprendizaje de 40 horas semanales.

### **CUARTA.- Requisitos de la Convocatoria**

#### **PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR Y DE APOYO**

##### **1/ Requisitos Generales del personal directivo, formador o docente y auxiliar administrativo:**

1.1.- Ser español o ciudadano de Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público en sus artículos 56 y 57; o extranjeros residentes en España, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su Reglamento de ejecución. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

1.2.- Tener cumplidos los 16 años de edad en el momento en el que finalice el período de presentación de instancias, y no exceder, de la edad máxima de jubilación.

1.3.- Estar en posesión de los requisitos que se exigen en el puesto al que opta antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

1.4.- No haber sido separado mediante despido procedente o expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

1.5.- No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.

## **2/ Requisitos Específicos del personal coordinador, formador o docente y de apoyo:**

### **A) Coordinador/a**

Estar en posesión indistintamente del título universitario de grado medio/ grado universitario o equivalente.

### **B) Formador/a o Experto/a Docente** “Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes”

- Estar en posesión del título de Ingeniero/a agrónomo o de montes, ingeniero/a técnico agrícola o forestal o certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería y contar con una experiencia mínima de 1 año en el ámbito de las unidades de competencia del presente certificado de profesionalidad.
- En caso de no contar con la titulación exigida, deberá acreditar la experiencia de 3 años en las unidades de competencia del certificado de profesionalidad.
- Acreditar la capacitación docente en los términos del 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

### **C) Auxiliar administrativo**

Estar en posesión indistintamente del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente

## **ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS.**

### **Requisitos de los alumnos/as trabajadores/as (en la selección y en la incorporación):**

1º.- Estar inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

2º - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas .

3º - Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje por, al menos, el tiempo que reste desde la incorporación del alumno trabajador hasta la finalización del proyecto.

4º - Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo que habilite para concertar un contrato en prácticas en el oficio o puesto de trabajo correspondiente.

5º.- Carecer de una cualificación profesional igual o superior en el área profesional a la que se adquirirá en el desarrollo del proyecto de la correspondiente especialidad.

6º.-Excepto para los certificados de profesionalidad de nivel 3, carecer de una titulación académica de nivel de diplomatura, licenciatura, grado, master o cualquier otra titulación

equivalente a éstas ya que estos programas van dirigidos a personas que, con carácter general, no disponen de una cualificación profesional.

7º.-Disponer de los requisitos mínimos de acceso a la formación que establecen los certificados de profesionalidad según los niveles de cualificación profesional, que quedan recogidos en el correspondiente Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional correspondiente, en este caso un nivel 2.

8º.-Tener la edad establecida en el artículo 88 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia respecto del colectivo de jóvenes en él regulado para los proyectos PMEFGJ.

Los alumnos trabajadores seleccionados deberán mantener los requisitos de selección a la fecha de su incorporación.

#### QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Ceutí y se presentarán en el plazo de **siete días hábiles** contados desde el siguiente al que aparezca publicado el extracto del anuncio de convocatoria en la web municipal ([www.ceuti.es](http://www.ceuti.es)), por vía electrónica, siendo necesario como requisito previo poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ceutí o en papel en el Registro General del Ayuntamiento de Ceutí.

Las bases se publicarán asimismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ceutí y en la página Web del Servicio Regional de Empleo y Formación ([www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)).

Las solicitudes, en las que los aspirantes deberán indicar que cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base cuarta de la convocatoria, especificarán el puesto de trabajo al que se opta, e irán acompañadas de Currículum Vitae, fotocopia del D.N.I y de los documentos justificativos de los requisitos exigidos para el puesto, contemplados en la base cuarta, así como de los justificantes de los méritos laborales y de formación especificados en la base séptima. No se valorarán los meritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Solo habrá subsanaciones, en el plazo establecido al efecto, para los requisitos mínimos. Se facilitará modelo en el Ayuntamiento y se tendrá acceso a éste también a través de la página web municipal.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse mediante informes de vida laboral expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de empresa, y/o contratos de trabajo y/o nóminas que demuestren fehacientemente la duración, cualificación de su experiencia laboral y el puesto ocupado. El grupo de cotización de la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos. Se establece un plazo de **dos días hábiles** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ceutí en papel

o vía electrónica. La publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos contendrá asimismo las fechas de celebración de la entrevista.

En cuanto a **los alumnos/as trabajadores/as** se estará a lo determinado por la Oferta genérica de empleo tramitada a través de la Oficina del Servicio Regional de Empleo y Formación.

## **SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS**

### **A) Pruebas selectivas para los puestos de Coordinador/a, Formador/a y Auxiliar Administrativo.**

El proceso de selección constará de dos fases:

#### **1ª FASE. Valoración de méritos: laborales y de formación.**

No serán computables a efectos de baremación los meritos exigidos como requisitos contemplados en la base cuarta, salvo cuando haya requisitos alternativos y el candidato cumpla con más de uno, en este caso se baremará el/los más ventajosos para el aspirante.

Los méritos serán justificados documentalmente mediante original o fotocopia (contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e informe de vida laboral actualizado; diplomas; etc), deberán ser aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente:

#### **1. Experiencia laboral (máximo 15 puntos)**

Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta, en Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Programas mixtos de empleo-formación, Garantía Social o Formativa: 0,5 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

#### **2. Formación (máximo 12 puntos)**

Por la realización de master, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente. Este apartado se dividirá en dos subapartados:

**2.1.-** Formación relacionada con el desempeño del puesto convocado: 0'02 puntos por hora (hasta un máximo de 10 puntos):

Para el puesto de Coordinador/a se considerará que está relacionada con el puesto de trabajo la formación relativa a metodología didáctica, recursos humanos y prevención de riesgos laborales.

Para el puesto de Docente se considerará que está relacionada con el puesto de trabajo la formación relativa a la especialidad, metodología didáctica y prevención de riesgos laborales.

**2.2.-** Formación en relación con informática e idiomas: 0'01 puntos por hora (hasta un máximo de 2 puntos).

### 3. Otros méritos (máximo 3 puntos)

Méritos que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer, valorable discrecionalmente por la Comisión de Selección (experiencia en otros puestos en Escuela Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, PMEF Garantía Social o Formativa; experiencia en Programas de Orientación Laboral o similares). Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

#### 2ª FASE. Entrevista (máximo 6 puntos).

Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se valorará la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

#### **B) Pruebas selectivas para los/as alumnos/as- trabajadores/as**

La selección de los/las alumnos/as trabajadores/as se realizará por oferta genérica de empleo presentada por el Ayuntamiento a la Oficina del S.E.F., en la que se solicitarán 2 candidatos por puesto.

Una vez preseleccionados a los candidatos, la Comisión de Selección seleccionará a los/as alumnos/as trabajadores/as con arreglo a las siguientes pruebas y baremo:

#### 1ª FASE. Valoración de méritos, según el siguiente baremo:

##### BAREMO DE MÉRITOS

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) DISCAPACIDAD (acreditada con certificado expedido por el ISSORM de tener una minusvalía igual o superior al 33 %)	1
B) RESPONSABILIDADES FAMILIARES (1 punto en caso de cónyuge o análogo sin ingresos económicos y otro punto por cada hijo a cargo.)	3
C) Estar inscrito/a en la Oficina de Empleo como demandante durante 12 o más meses (parado/a de larga duración)	1
TOTAL	5

#### 2ª FASE. Entrevista semiestructurada.

Se valorarán las circunstancias de los candidatos que, apreciadas por la Comisión de Selección, se puedan tener en consideración a efectos de su elección por su adecuación al puesto de trabajo, a través de preguntas específicas, según la modalidad, y preguntas generales.

La puntuación máxima de este apartado será 4 puntos, que se calculará de acuerdo con el siguiente cuadrante:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) MOTIVACIÓN/APLICACIÓN PRÁCTICA	2
B) OTRAS (En este apartado se valorarán determinadas circunstancias especiales o excepcionales que no tengan cabida en los apartados anteriores y que se consideren de importancia en la selección)	2
TOTAL	4

Los candidatos deberán aportar la siguiente documentación, según el caso:

- Original y fotocopia del DNI (N.I.E. para los extranjeros y permiso de trabajo)
- Carta de citación de la oficina de empleo.
- Acreditación de las cargas familiares: Vida laboral del cónyuge o análogo o certificado de no estar en Alta en Seguridad Social, y Libro de Familia.
- Acreditación de la discapacidad: Original y fotocopia del Certificado que acredite la discapacidad.

#### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS PRUEBAS.**

##### ***A) Para los puestos de Coordinador/a, Formador/a o Docente y de Apoyo.***

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. Será seleccionado para la plaza el candidato/a que alcance mayor puntuación total. La Comisión de Selección publicará la lista provisional de puntuaciones obtenidas, contra la que se podrá presentar reclamaciones en el plazo de 48 horas.

La Comisión de Selección queda facultada, en cualquier caso, para dejar desierta la plaza en el caso de no considerar a ningún candidato adecuado para el puesto.

Asimismo, una vez finalizada la selección, la Comisión de Selección podrá dejar una **lista** por orden de puntuación en las pruebas selectivas **de suplentes** para cubrir las posibles bajas del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto.

Por la Secretaría de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado del proceso de selección y lo trasladará a los Servicios Centrales del SEF.

##### ***B) Para los alumnos-trabajadores***

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. Una vez finalizada la selección, la Comisión de Selección elaborará una lista de seleccionados y podrá dejar una lista de suplentes por orden de puntuación en las pruebas selectivas, para cubrir las posibles bajas que se produzcan durante el desarrollo del proyecto.

Por la Secretaría de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado del proceso de selección y lo trasladará a los Servicios Centrales del SEF.

La Comisión de Selección publicará la lista provisional de puntuaciones obtenidas, contra la que se podrá presentar reclamaciones en el plazo de 48 horas.



Los candidatos deberán presentarse en el plazo que se fije en la publicación de la lista definitiva de seleccionados. En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.

#### **NOVENA.- INCIDENCIAS**

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases, de conformidad con la normativa vigente.

#### **DECIMA.- IMPUGNACIONES**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Selección, se podrán interponer los recursos que procedan, en los casos y en la forma que se establece en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa aplicable, de acuerdo con lo determinado en la Orden por la que se regulan estas bases.

Ceuti, a 27 de enero de 2017.

