

## **BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL COORDINADOR Y DOCENTE PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN PMEF-JV “EL LENTISCO”,**

**Expdte: PR-2018-262, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR.**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación del personal abajo relacionado, necesario para la puesta en marcha del Programa Mixto de Empleo y Formación “EL LENTISCO” destinado a jóvenes menores de 25 años, y con Nº de expdte. PR-2018-262:

- **1** Coordinador/a, a jornada completa, con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado.
- **1** Formador/a, a jornada completa, con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado.

Para la selección del personal coordinador y formador, se utilizará el procedimiento de convocatoria pública

La subvención concedida a este Programa Mixto de Empleo-Formación está financiada con cargo al presupuesto de gastos del Servicio Regional de Empleo y Formación para el ejercicio 2018, cofinanciada con fondos procedentes de la Administración General del Estado, Servicio Público de Empleo Estatal, siendo el ente promotor el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

## **SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

Considerando la Resolución de fecha 27 de diciembre de 2018, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se concede a este Ayuntamiento una Subvención para financiar el Programa Mixto de Empleo y Formación, PME-F-JV 'EL LENTISCO', Expdte: PR-2018-262.

En aplicación de lo establecido en la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto Empleo- Formación (BORM N° 173, de 27 de julio de 2013), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM n° 94, de 25 de abril de 2015), y por la Orden de 24 de noviembre de 2017 (BORM n° 278, de 1 de diciembre de 2017), referida en la resolución de 5 de julio de 2018, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones del programa Mixto de Empleo-Formación para Entidades Locales de la Región de Murcia, con código BNDS N° 407165 (extracto publicado en BORM N° 156, de 9 de julio de 2018).

### **CONSTITUCION Y COMPOSICION DE LA COMISION DE SELECCION:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la citada Orden de 22 de julio de 2013, se constituirá una **Comisión de Selección**, que efectuará todo el proceso de selección y que estará formado por:

- Presidente/a: Juan José Egea Vera, y como suplente Norberto Albaladejo Henarejos.
- Secretario/a: Salvador Alvarez Henarejos, y como suplente Remedios Lucas Garre.
- Vocal1: Norberto Albaladejo Vera, y como suplente Emilio Saez Perez.
- Vocal2: Carlos Moreno Martínez, y como suplente Carmen Pazos Cabral.

En todo caso, la composición de los órganos de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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. En los supuestos de abstención o recusación de los miembros de los órganos de selección, se estará en lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados por la propia Comisión de Selección, en cualquier momento del proceso selectivo.

El Secretario/a de la Comisión levantará Acta de todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso de selección, y se dejará constancia en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones contra los mismos ante la Comisión de Selección.

Los recursos y reclamaciones que se pudieran suscitar contra la convocatoria, las bases, el procedimiento, o contra el resultado de la selección definitiva, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta y serán resueltos siguiéndose la tramitación que en derecho corresponda.

De la constitución, incidencias y acuerdos adoptados en todas sus sesiones se levantará acta por duplicado, de la que se remitirá un ejemplar, acompañado de la documentación correspondiente, a la unidad administrativa instructora del procedimiento del SEF, según lo previsto en el apartado 1, letras d y e), del Art. 15 de la de la citada Orden de 22 de julio de 2013.

### **TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA.**

Las bases serán publicadas en la Página Web Municipal (<https://www.sanpedrodelpinatar.es/>) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considera necesario.

Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los/as aspirantes se llevarán a cabo a través de la Página Web Municipal y del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

### **CUARTA-. REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR**

Se estará, según indica el art. 18 de la Orden de 22 de julio de 2013, a lo dispuesto en los puntos 1 y 2 del Anexo I de la misma.

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en 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, en su artículo 57; o extranjeros residentes en España, de acuerdo con lo establecido en la ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su Reglamento de ejecución. En todo caso, los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Estar en posesión de los requisitos que se exigen en el puesto al que opta.
- d) 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.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir, clase B.

### **QUINTA: REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR**

En aplicación de lo establecido en el Anexo I de la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Programa Mixto Empleo – Formación, los requisitos específicos del personal coordinador y formador **no serán computables a efectos de baremación** (salvo cuando haya requisitos alternativos y el/la candidato/a cumpla con más de uno; en este caso se baremará el/los más ventajosos para el/la aspirante).

#### **PERSONAL COORDINADOR:**

- Indistintamente Titulación Universitaria de grado medio / Grado Universitario o equivalente.

#### **PERSONAL FORMADOR:**

- Los establecidos en el perfil profesional de formador de la Cualificación Profesional "Actividades auxiliares en viveros, jardines y centro de jardinería". Nivel 1. AGA164\_1, tal como vienen explicitados en el certificado de profesionalidad "**ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA**" – AGAO0108:

- Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes, Licenciado en Biología, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal, o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal u otros títulos equivalentes.
- Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.
- Técnico en Jardinería.

- Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional agrarian y del área profesional de jardinería.

■ **Tener una experiencia mínima en la práctica profesional de la especialidad (no como docente) a la que concurre de un año si cumple el requisito de la titulación o de tres años si no lo cumple.** La categoría mínima de contrato válida como experiencia profesional será la de oficial de primera, no considerándose como requisito los periodos contratados como oficial de 2ª ó 3ª y/o peón especialista.

■ Nivel pedagógico: para acreditar la competencia docente requerida, el personal formador deberá poseer formación metodológica o experiencia docente, acreditándose por alguno de los siguientes aspectos:

- Estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación para adultos, siempre que esta se haya obtenido hasta el 31/12/2013.
- Estar en posesión del título oficial de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o Maestro en cualquiera de sus especialidades, o título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o título universitario oficial de postgrado en los citados ámbitos.
- Estar en posesión de cualquier titulación universitaria oficial distinta de las anteriores y además se encuentre en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.
- Estar 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.
- Acreditar 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 máster, establecida en la disposición adicional primera del R.D 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.
- Tener una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

## **SEXTA: ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR**

Para la selección del personal coordinador y formador, se utilizará el procedimiento de convocatoria pública.

El plazo de presentación de instancias y documentación será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases.

Las instancias se presentarán dirigidas al Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el Registro General del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, o a través de cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, indicando el puesto al que se opta y que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

En el supuesto de optar a los dos puestos se presentará una instancia por cada uno de ellos.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del carne de conducir
- Vida laboral actualizada
- Currículum vitae
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en la base quinta de la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados (originales o fotocopias compulsadas), correspondiendo dicha aportación única y exclusivamente a los/as aspirantes, no quedando el Ayuntamiento obligado a comprobar aquellos que pudieran resultar incompletos o faltos de información.

En caso de no presentar la instancia directamente en el Registro General del Ayuntamiento, se enviará, como máximo el día que finaliza el plazo, copia de la solicitud y la documentación presentada, por correo electrónico en la dirección **empleoyformacion@sanpedrodelpinatar.es**, indicando datos de contacto.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección elaborará una lista provisional de personas admitidas y excluidas que publicará en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, dando un plazo de **3 días hábiles** desde el día siguiente al de la publicación para subsanar los motivos de exclusión, en su caso, y fijando el lugar, fecha y hora para el inicio del proceso de selección.

En el caso de que no hubiera subsanaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

## OBSERVACIONES:

- Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas.
- No se valorarán los méritos aducidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- En todo caso, los requisitos específicos de acceso al puesto de trabajo deberán acreditarse junto con la solicitud.
- Para acreditar la experiencia y categoría laboral deberá hacerse mediante **contrato** de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, **e informe de vida laboral actualizado**. En el caso de discrepancia entre el contrato de trabajo y la vida laboral, serán los órganos de selección los que establezcan la prevalencia entre ambos documentos. Asimismo, se tendrá en cuenta la jornada laboral reflejada en la vida laboral a efectos de cómputo de la experiencia.
- Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, y además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará con documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT o Certificación de Colegios Profesionales Oficiales) donde quede reflejada la actividad desarrollada.

## SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR

En aplicación del art. 18 de la citada Orden de 22 de julio de 2013, y según establece su Anexo I, punto 3, el proceso de selección para los puestos de coordinador/a y formador/a, constará de dos fases y será el siguiente:

### 1ª FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS

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

Los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados junto con la solicitud de participación, antes de la finalización del plazo previsto para ello, serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

## **A. COORDINADOR/A**

### **1.- Experiencia Laboral: (máximo 15 puntos)**

- 1.1- Por experiencia laboral en puestos de dirección, coordinación y coordinación pedagógica, en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional: 1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 12 puntos.
- 1.2- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en tareas de dirección o coordinación, administración, gestión empresarial, en la administración pública quedando excluida en este apartado la experiencia en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional: 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- 1.3- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en tareas de dirección o coordinación, administración, gestión empresarial o tareas de formación en el sector privado: 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

- 2.1.- Por la realización de cursos de formación en relación con el desempeño del puesto convocado: 0,01 puntos por hora, con un máximo de 2 puntos por curso. Hasta un máximo de 6 puntos.
- 2.2.- Por la realización de cursos de formación en relación con la Metodología Didáctica, Informática, Prevención de riesgos laborales, Sensibilización ambiental, Economía Social y Autoempleo, Igualdad de Género, Recursos de búsqueda y mejora de empleo: 0,01 puntos por hora, con un máximo de 2 puntos por curso. Hasta un máximo de 6 puntos.

(No se valorarán cursos de duración inferior a quince horas)

### **3.- Otros méritos:(máximo 3 puntos)**

- 3.1.- Técnico/a superior en Prevención de Riesgos Laborales, 2 puntos.
- 3.2.- Por experiencia docente en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional: 0,15 puntos por mes completo trabajado. Máximo 1 punto.

## **B. FORMADOR/A**

### **1.- Experiencia Laboral: (máximo 15 puntos)**

- 1.1- Por experiencia laboral, como monitor/a en la familia profesional "Agraria", en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional: 1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 12 puntos.
- 1.2- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en el Area Profesional de Jardinería y Centros de Jardinería, en la administración pública o en el sector privado, quedando excluida en este apartado la experiencia en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional: 0,1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

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

- 2.1- Por la realización de cursos de formación en relación con la especialidad: 0,01 puntos por hora, con un máximo de 2 puntos por curso. Hasta un máximo de 6 puntos.
- 2.2- Por la realización de cursos de formación en relación con la Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos laborales, Sensibilización Ambiental e informática: 0,01 puntos por hora, con un máximo de 2 puntos por curso. Hasta un máximo de 6 puntos

(No se valorarán cursos de duración inferior a quince horas)

### **3.- Otros méritos:(máximo 3 puntos)**

- 3.1.- Por otra titulación del mismo nivel académico o superior a la exigida como requisito mínimo, y distinta a la que se ha presentado: 0,5 puntos por titulación, máximo 1 puntos).
- 3.2.- Por experiencia docente en otras especialidades relacionadas con edificación y obra civil: 0,25 puntos por mes completo trabajado. Máximo 1,5 puntos.
- 3.3.- Por estar en posesión del permiso de conducir tipo B1: 0,5 puntos.

## **2ª FASE: ENTREVISTA (MÁXIMO 6 PUNTOS)**

### **PERSONAL DE COORDINACIÓN Y FORMACIÓN:**

Se realizará una entrevista personal semiestructurada, en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta. Se valorará hasta un máximo de **6 puntos**.

Se podrá requerir a los/as candidatos/as la realización de una simulación docente sobre un tema relacionado con la especialidad del Proyecto.

### **OCTAVA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR Y LISTA DE ESPERA**

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores. Será seleccionado/a para la plaza, el/la candidato/a que alcance mayor puntuación total.

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

Una vez finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección elaborará una lista que se expondrá en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento, y contendrá los resultados del proceso de selección del personal coordinador y formador y la lista de suplentes por orden de puntuación obtenida por el resto de aspirantes para cubrir las posibles vacantes del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto, estableciendo un plazo de **3 días hábiles** desde el día siguiente a su publicación para efectuar cualquier reclamación dirigida a la Sra. Alcaldesa- Presidenta.

Transcurrido dicho plazo y una vez resultas las reclamaciones que se hubieran presentado, la Comisión de Selección hará pública la lista definitiva con las puntuaciones resultantes, así como la propuesta de contratación y la lista de reserva en su caso.

Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos/as integrados/as en la lista de reserva que establezca la Comisión de Selección y, de no existir reservas, se volverá a convocar conforme a los procedimientos previstos en la citada Orden de 22 julio de 2013.

Aquellas personas aspirantes propuestas por la Comisión de Selección que **no sean españolas**, deberán, además, acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito antes de su nombramiento. Si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.

## **NOVENA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACION.**

- Un/a Coordinador/a, a jornada completa, con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado. Realizará las tareas de dirección del proyecto, gestión administrativa, impartirá los módulos de formación complementaria, colaborará con el formador en las prácticas profesionales, será responsable de la Prevención y de la ejecución y justificación del Programa ante el Servicio Regional de Empleo y Formación.
- Un/a Formador/a, a jornada completa, con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado. Impartirá la formación de la Cualificación Profesional “Actividades auxiliares en viveros, jardines y centro de jardinería”. Nivel 1. AGA164\_1, tal como vienen explicitados en el certificado de profesionalidad “**ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA**” – AGAO0108, establecido en el Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto,

## **DECIMA: INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS**

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.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión de Selección, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa, una vez publicadas las listas definitivas de aprobados en los procesos de selección de personal o del alumnado trabajador.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Fdo. Visitación Martínez Martínez  
Alcaldesa-Presidenta  
Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar