

**BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, FORMADOR Y DEL ALUMNADO TRABAJADOR PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, PMEF-EE.LL (GJ): "RECUPERACIÓN DE LOS JARDINES DE CALASPARRA" (Expte: PR-2021-40), CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA**

**PRIMERA. - CONVOCATORIA.**

Es objeto de esta convocatoria es la selección de 18 alumnos trabajadores, personal directivo y formador/a para su participación en el PMEF-GJ "Recuperación de los jardines de Calasparra" en el que se impartirá la cualificación profesional "AGAO0108 Actividades auxiliares den viveros, jardines y centros de jardinería" para desempleados menores de 25 años, subvencionado por el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia y el Fondo Social Europeo mediante Resolución de 17 de noviembre de 2021 de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación.

**CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:**

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**, cuya composición será:

- Presidente: Joaquín Salinas Martínez, suplente Salvador Martínez Soler.
- Secretaria: Prudencia Galipienso García, suplente Esperanza Marin Moreno.
- Vocal I: Antonio Martínez Valero, suplente José Vélez Valero.
- Vocal II: María José Llorente García, suplente Juan Antonio García Juárez.

La Secretaria levantará acta de todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso de selección tanto del personal directivo y del formador, como del alumnado trabajador, y se dejará constancia en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Calasparra indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones contra los mismos ante la Comisión de Selección.

**PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:**

Las bases serán publicadas en la Sede Electrónica Municipal <https://sede.calasparra.regiondemurcia.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calasparra y en la página de Internet del Servicio Regional de Empleo y Formación ([www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)); 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 Sede Electrónica y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calasparra.

**SEGUNDA.- DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Selección y contratación en régimen laboral temporal/eventual, del personal necesario para el desarrollo del PMEF-EE.LL (GJ) "Recuperación de los jardines de Calasparra" en el que se impartirá el certificado de profesionalidad "AGAO0108: Actividades Auxiliares en viveros, Jardines y centros de jardinería" para desempleados adscritos al Sistema Nacional de Garantía Juvenil, regulado por RD 1179/2008, de 11 de julio) tanto del personal técnico de apoyo y formador, como del alumnado-trabajador que participará en el citado programa:

- Un personal directivo, a jornada completa (40 horas semanales), con el que se formalizará un contrato conforme permita la Ley.
- Un/a Formador/a, a jornada completa (40 horas semanales), con el que se formalizará un contrato conforme permita la Ley.
- 18 alumnos/as trabajadores/as, que serán preseleccionados/as mediante oferta genérica de empleo presentada por este Ayuntamiento ante la Oficina del SEF de Calasparra, para el Programa Mixto Empleo-Formación, PMEF-GJ " RECUPERACION DE LOS JARDINES DE CALASPARRA", con los que se formalizarán contratos para la formación y el aprendizaje, y a jornada completa (40 horas semanales).

Este Programa Mixto de Empleo y Formación está subvencionado por el Servicio Empleo Público Estatal (SEPE), y el Ayuntamiento de Calasparra.

**TERCERA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.**

La contratación del personal directivo, docente y alumnos trabajadores queda en todo caso condicionada a la subvención por parte del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**A) PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO:**

- Un/a Director/a a jornada completa de 40 horas semanales, con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado. **Realizará las tareas de Coordinación/Dirección y la gestión administrativa, impartirá los módulos de formación complementaria, será responsable de la Prevención y de la ejecución y justificación del Programa ante el Servicio Regional de Empleo y Formación hasta la total finalización del Proyecto.**
- Un/a Formador/a, a jornada completa (40 horas semanales), con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado. Impartirá la formación del Certificado de Profesionalidad "AGAO 0108:



f01471c793b0f0735d07e633f020e0fe

Documento firmado por: TERESA GARCIA SANCHEZ	Cargo: Alcaldesa	Fecha/hora: 16/02/2022 10:13
---	---------------------	---------------------------------

**Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería** establecido en el Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad. (BOE nº 149, de 23 de junio de 2011).

La contratación del formador está condicionada a la autorización por parte del SEF como docente acreditado para impartir el certificado de profesionalidad.

La duración de los contratos será de 9 meses, y sin que pueda exceder de la fecha de finalización del Proyecto. El horario se adaptará a las necesidades de la formación y/o la obra a realizar.

Las retribuciones para el personal técnico de dirección y formador, serán las correspondientes al puesto base de los grupos de titulación A, Subgrupo A2, prevista para el personal laboral equiparable de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según lo establecido en la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo del Consejo de Gobierno sobre retribuciones del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sus organismos autónomos y Altos Cargos de esta Administración Regional, para el año 2018. (BORM nº 170, de 25 de julio).

#### **B) ALUMNOS-TRABAJADORES:**

Dieciocho alumnos/as trabajadores/as serán seleccionados por el Ayuntamiento de Calasparra de los candidatos/as preseleccionados/as ( 3 por puesto) por la Oficina de Empleo de Calasparra (previa oferta genérica de empleo), para los cuales se formalizarán contratos para la formación y el aprendizaje, y a jornada completa (40 horas semanales), de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.2 y Disposición adicional decimonovena del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y la Disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

El Programa Mixto de Empleo y Formación dirigido a desempleados beneficiarios del sistema nacional de Garantía Juvenil "RECUPERACIÓN DE LOS JARDINES DE CALASPARRA", tiene una duración de nueve meses y para la selección de personal se establecen los siguientes requisitos que deberán cumplir, tanto en el momento de la selección, como en el de la incorporación :

1º. Haber sido preseleccionado como alumno trabajador para participar en el programa por la Oficina de Empleo del SEF de Calasparra.

2º. Ser beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

3º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4º. 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.

5º. Carecer de la 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.

6º. Carecer de cualificación profesional igual o superior en el área profesional a la que se adquirirá en el desarrollo del proyecto de la correspondiente especialidad.

7º. Carecer de una titulación académica de nivel de diplomatura, licenciatura, grado, máster 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.

Otros criterios a tener en cuenta para la preselección por parte del SEF conforme a la Convocatoria y normativa vigente:

a) Adecuación al puesto. Se considerará que reúne este requisito cuando en la planificación del itinerario o clasificación profesional se haya dispuesto su participación en especialidades ET. CO. TE. dentro de las familias profesionales de las que formen parte el certificado de profesional del proyecto.

En el caso de no disponer de candidatos suficientes, se ampliará con el resto de demandantes que dispongan en el servicio requerido la realización de este programa, independientemente de la familia profesional del que forme parte la especialidad solicitada por el demandante de empleo.

b) Que no hayan participado en ninguno de los programas de ET y TE o PMEF; de Iniciativas de Desarrollo Rural "Consejos Comarcales de Empleo"; Empleo Público Local e Institucional y entidades sin ánimo de lucro que se hubieran podido convocar en los dos ejercicios anteriores al de la de convocatoria.

c) Que no sean beneficiarias de prestación contributiva por desempleo, subsidio por desempleo.

d) Cuando, aplicados los criterios "a", "b" o "c" anteriores, existiesen más demandantes que candidatos a enviar, se seleccionarán atendiendo al mayor período ininterrumpido de inscripción de la demanda de empleo, desde su última fecha de inscripción.

El alumnado trabajador y el personal apoyo técnico y formador se regirán por el Estatuto de los Trabajadores, no siendoles de aplicación el Convenio de este Ayuntamiento.



f01471cf79360f0735d07e633f020e0fe

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ	Alcaldesa	16/02/2022 10:13

**CUARTA.- PROCEDIMIENTO Y PRIORIDADES PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO TRABAJADOR**

La selección del alumnado trabajador será precedida de la tramitación de la correspondiente oferta de empleo genérica ante la oficina del SEF, que realizará la preselección, **siguiendo los criterios y procedimientos establecidos en los Art. 15, 16 y 17 de la citada Orden de 22 de julio de 2013, y sus modificaciones posteriores.**

En dicha oferta genérica se solicitarán **TRES** candidatos/as por puesto. Las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo, deberán personarse en el Ayuntamiento de Calasparra dentro de las **24 horas siguientes al llamamiento**. En el Ayuntamiento se les facilitará SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN que deberá presentar junto a la documentación requerida dentro de los 2 días hábiles siguientes. Documentos originales y fotocopias y no serán valorados los méritos acreditados con posterioridad al plazo mencionado de aportación de documentación.

Recepcionada la documentación de todos los candidatos remitidos por el SEF, se procederá a la selección a cabo a través del siguiente procedimiento:

**1ª FASE. Valoración de méritos (max. 4 puntos):**

La Comisión valorará los méritos alegados con arreglo al siguiente baremo, siempre que estén debidamente justificados por los/as aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
A) RESPONSABILIDADES FAMILIARES (0,5 puntos por cada hijo a cargo menor)	1
B) DISCAPACIDAD (acreditada con certificado de tener una minusvalía igual o superior al 33% que no impida la realización de funciones del puesto).	1
C) CARNET DE CONDUCIR	1
D) OTROS	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

**2ª FASE. Entrevista semiestructurada (Máximo 6 puntos).**

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 sera 4 puntos.

<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
A) MOTIVACIÓN/ APLICACIÓN PRÁCTICA	2
B) CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO	2
C) 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
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

Tal como se establece en el Art. 17.2 de la citada Orden de Bases de 22 de julio de 2013, siempre que entre los candidatos enviados por la oficina de empleo haya un número suficiente, las entidades deberán reservar del total de los puestos a cubrir un 15 por ciento de plazas para mujeres víctimas de violencia de género, siempre que superen los procesos selectivos que, en su caso, se efectúen, y acrediten su condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

**QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL AYUNTAMIENTO POR LAS PERSONAS PRESELECCIONADAS POR LA OFICINA DE EMPLEO (originales y copias)**

- DNI (NIE para los extranjeros y permiso de trabajo).
- Tarjeta de la seguridad Social.
- En su caso, acreditación de las cargas familiares: Libro de familia.
- En su caso, certificado que acredite la discapacidad.
- En su caso, certificado acreditando condición de mujer víctima de violencia de género.
- Carnet de conducir.



101471cf79360f0735d07e633f020e0fe

#### **SEXTA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Con la suma de la puntuación individualizada obtenida en las dos fases del proceso de selección, se determinará la calificación definitiva de cada uno de los/as aspirantes.

La Comisión formulará propuesta de seleccionados, atendiendo a los criterios y reserva establecidos en el art. 17.2 de la Orden de 22 de julio de 2013, así como a la calificación definitiva que hayan obtenido, elevándose la misma a la Alcaldía, que dictará Resolución que quedará expuesta en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal (<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es>, estableciendo un plazo de **2 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación, durante el cual los/as aspirantes que lo estimen oportuno podrán interponer reclamación contra la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, en su caso, la Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la lista definitiva para su publicación con las puntuaciones resultantes.

Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos/as integrados/as en la lista de reserva que establezca el órgano de selección y, de no existir reservas, se volverá a convocar conforme a los procedimientos previstos en las presentes bases.

#### **SEPTIMA.- REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PERSONAL DIRECTIVO Y FORMADOR**

Se estará, según indica el art. 18.2 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.
- 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.

#### **OCTAVA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL TÉCNICO DE DIRECCIÓN 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 técnico de apoyo 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 DIRECTIVO:**

- Titulación universitaria de grado medio/Grado Universitario/Formación Profesional o equivalente que tenga relación con el objeto del Proyecto”.
- Titulación Superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- Tener una experiencia mínima como personal directivo de este tipo de Proyectos, de 2 años.

#### **PRESCRIPCIONES DEL FORMADOR.**

Los profesores deberán reunir los requisitos de titulación, competencia docente y experiencia profesional establecidos en el correspondiente programa formativo del certificado de profesionalidad o especialidad formativa. Para la acreditación de estos requisitos se estará a lo establecido en los artículos 8 y siguientes de la Sección Segunda “Autorización del formador y Tutor-formador” de la Instrucción del SEF sobre las actuaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación y las entidades para la formación durante la impartición de las acciones formativas, disponible en el portal de empleo [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es), ruta de acceso **Inicio > Entidades/Instituciones > Entidades de formación > Formación de oferta > Instrucciones.**

#### **NOVENA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA PERSONAL TÉCNICO DE DIRECCIÓN Y FORMADOR.**

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



f01471cf79360f0735d07e633f020e0fe

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ	Alcaldesa	16/02/2022 10:13

El plazo de presentación de instancias y documentación será de **5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación** en la sede electrónica municipal (<http://calasparra.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calasparra

Las instancias se presentarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento de Calasparra, 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** así como la documentación por duplicado.

Las instancias (modelo **Anexo II**) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Vida laboral actualizada
- Currículum vitae
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en la base novena 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 a la dirección de correo electrónico ([marijose@calasparra.es](mailto:marijose@calasparra.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 Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calasparra, dando un plazo de **2 días hábiles** 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.

#### DÉCIMA.- PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL DE DIRECCIÓN 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 apoyo técnico 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 contemplados en la base novena, 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. PERSONAL DIRECTIVO

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



f01471c793b0f0735d07e633f020e0fe

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ	Alcaldesa	16/02/2022 10:13



**Ayuntamiento de Calasparra**



Región de Murcia  
Consejería de Empresa,  
Industria y Portavocía



1.1.-Por experiencia laboral como Director /a, Monitor de /Gestión Empresarial/Administrativo/Prevención, en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Garantía social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional u otra experiencia laboral en la Administración pública en puestos equiparables del Grupo A (A1 y A2): 0,15 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

1.2- Por experiencia laboral en el sector privado en un puesto desempeñado con una Titulación universitaria de grado medio/Grado Universitario o equivalente en Ciencias Empresariales, Gestión y Administración Pública, Relaciones laborales, Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias del Trabajo o sus equivalencias. (excluido lo baremado en el apartado anterior): 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

**2.- Formación: (máximo 15 puntos)**

- Por estar en posesión de Diplomatura Universitaria, Licenciatura, Grado Universitario o equivalente en Pedagogía, Relaciones laborales, Empresariales, Económicas o Graduado Social. Cuatro puntos.
- Por la realización de máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos, que tengan relación con el puesto convocado: 0,015 puntos por hora, hasta un máximo de 8 puntos.
- Por estar en posesión del Título Superior de Prevención de Riesgos Laborales (3 puntos)

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

- Por título universitario distinto del presentado para optar a la selección y por otros méritos relacionados con las funciones atribuidas al puesto al que se opta, que no estando contemplados en los apartados anteriores, conocimientos en idiomas el órgano de selección pudiera tener en consideración (hasta un máximo de 3 puntos).

**b. FORMADOR/A**

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

1.1- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional relacionado con la especialidad de la plaza a la que se opta, en PMEF, Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Garantía social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional: 0,70 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

1.2- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional relacionado con la especialidad de la plaza a la que se opta, en el sector privado o administración pública (excluido lo baremado en el apartado anterior): 0,35 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

**2.- Formación: (máximo 12 puntos)**

Por la realización de master, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos en relación con el puesto convocado y hayan sido impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, quedando este apartado dividido en tres subapartados:

- 2.1- Por formación en prevención de riesgos laborales, con un nivel mínimo de básico, en relación con el puesto convocado: 0,03 puntos por hora (hasta un máximo de 6 puntos).
- 2.2- Por Formación en relación con el desempeño del puesto convocado: 0,03 puntos por hora (hasta un máximo de 6 puntos).
- 2.3- Por formación en relación con metodología didáctica, informática e idiomas: 0,02 puntos por hora (hasta un máximo de 2 puntos).

(No se valorarán cursos de duración inferior a quince horas ni aquellos en los que no se especifiquen las horas).

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

Por título universitario distinto del presentado para optar a la selección y por otros méritos relacionados con las funciones atribuidas al puesto al que se opta, que no estando contemplados en los apartados anteriores, conocimientos en idiomas el órgano de selección pudiera tener en consideración (hasta un máximo de 3 puntos).

**2ª FASE: ENTREVISTA (MÁXIMO 6 PUNTOS) PERSONAL DIRECTIVO DE APOYO Y FORMACIÓN:**



f01471cf79360f0735d07e633f020e0fe

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ	Alcaldesa	16/02/2022 10:13



**Ayuntamiento de Calasparra**



Región de Murcia  
Consejería de Empresa,  
Industria y Portavocía



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**.

**UNDÉCIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO 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 Sede Electrónica del Ayuntamiento, y contendrá los resultados del proceso de selección del personal técnico de apoyo 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 **2 días hábiles** para efectuar cualquier reclamación dirigida al Sr. Alcalde- Presidente.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas 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 de julio de 2013.

Aquellas personas aspirantes propuestas por la Comisión de Selección que no sean españolas, deberán, además, acreditar documentalmete, 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.

**DUODÉCIMA: 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.

En Calasparra, en fecha al margen

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



101471cf79360f0735d07e636f020e0fe

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ	Alcaldesa	16/02/2022 10:13



**ANEXO I: PARTICIPACIÓN ALUMNO-TRABAJADOR AL PROCESO SELECTIVO DEL PMEF-GJ  
"RECUPERACIÓN DE LOS JARDINES DE CALASPARRA"  
(PR-2021-40)**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en Calle \_\_\_\_\_  
y teléfono \_\_\_\_\_.

**EXPONE**

Que está enterado/a del contenido de las bases que rigen la convocatoria del puesto de trabajo de ALUMNO-TRABAJADOR en régimen de contrato laboral de duración determinada, conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente. Y reúne todos los requisitos establecidos en las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

Que adjunta relación de los méritos a valorar, junto a los documentos fehacientes que acreditan los mismos:

- Original y fotocopia del DNI (NIE para los extranjeros y permiso de trabajo).
- Original y fotocopia de la tarjeta de la seguridad Social
- Acreditación de las cargas familiares: Libro de familia
- Acreditación de la discapacidad
- Certificado acreditando condición de mujer victim de violencia de género.
- Carnet/Permiso de conducir.

**SOLICITA**

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(firma del interesado)

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA**



f01471cf79360f0735d07e633f020e0fe

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ	Alcaldesa	16/02/2022 10:13



## ANEXOII: PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PERSONAL DE DIRECCIÓN Y FORMADOR PMEF-GJ "RECUPERACIÓN DE LOS JARDINES DE CALASPARRA"

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_.

### EXPONE:

Que está enterado/a del contenido de las BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO, FORMADOR, Y DEL ALUMNADO TRABAJADOR PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, PMEF-GJ: "RECUPERACIÓN DE LOS JARDINES DE CALASPARRA" Certificado de Profesionalidad "Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales AGAO0108", que rigen la convocatoria del puesto de trabajo de \_\_\_\_\_ en régimen de contrato laboral de duración determinada.

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente, reúne todos los requisitos establecidos en las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas y adjunta relación de los méritos a valorar, junto a los documentos fehacientes que acreditan los mismos.

### SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(firma del interesado)

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA.**



f01471cf79360f0735d07e633f020e0fe