

Teniendo en cuenta que por Resolución del Director del Servicio de Empleo y Formación de fecha 28/12/2016 se concedió al Ayuntamiento de Bullas una subvención para la realización de un Programa Mixto de Empleo-Formación bajo el título de “Jardines de Bullas/Actividades auxiliares en viveros y jardines”.

Considerando que dicho Programa Mixto lleva consigo la contratación del personal formador y de apoyo, así como del alumnado.

En uso a las atribuciones conferidas por la legislación vigente, por medio de la presente RESUELVO:

Primero: Iniciar el proceso selectivo para la selección del personal formador y de apoyo, así como los alumnos y alumnas del Programa Mixto de Empleo y Formación “Jardines de Bullas”.

Segundo: Aprobar las bases de selección del personal formador y de apoyo, así como del alumnado del Programa Mixto de Empleo y Formación “Jardines de Bullas” cuyo ente promotor es el Ayuntamiento de Bullas.

Tercero: Publicar dichas Bases en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas.

ANEXO

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL FORMADOR, DE APOYO Y DEL ALUMNADO PARA EL PROGRAMA MIXTO EMPLEO-FORMACIÓN “Jardines de Bullas” 2016-03-95EFM-0033, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE BULLAS.

PRIMERA: CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

En aplicación de 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), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015 (BORM N° 94 de 25 de abril), se constituye la Comisión de Selección que efectuará todo el proceso selectivo, y cuya composición es la siguiente:

Presidente: Juan José Hernández Arnau
Secretario: Matias García Robles
Vocal 1: Pedro García Moreno
Vocal 2: Gregorio Egea Jiménez

Suplente: Cristóbal José Carreño López
Suplente: José Sánchez Serrano
Suplente: Josefa Fernández Sánchez
Suplente: Juan Moreno Rodríguez

Esta Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de todas aquellas personas especialistas y asesoras que considere necesarias, que serán designadas por la misma en cualquier momento del proceso de selección.

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, del personal necesario para el desarrollo del Programa Mixto Empleo-Formación (PMEF-MY) “Jardines de Bullas/Actividades auxiliares en viveros y jardines”, cuyos contenidos de formación se ajustarán a este certificado de profesionalidad:

- Un/a Formador/a de Actividades auxiliares en viveros y jardines.
- Un/a personal de apoyo administrativo que impartirá los módulos de Gestión Empresarial / Economía Social / Recursos de Búsqueda y Mejora de Empleo / Prevención de Riesgos Laborales / Informática / Igualdad de Género y Sensibilización Medioambiental y colaborará con el formador en la práctica profesional.
- 15 alumnas/os trabajadores, cuya selección se hará mediante presentación de oferta de empleo genérica derivada de programas de ET y TE en la Oficina del S.E.F. de Bullas, siendo su contratación bajo la modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje.

Este programa mixto de empleo-formación está cofinanciado mediante una subvención del Servicio Regional de Empleo y Formación, Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo con fondos procedentes de la Administración General del Estado (Ministerio de Empleo y Seguridad Social – Servicio Público de Empleo Estatal), y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, siendo el ente Promotor el Ayuntamiento de Bullas.

TERCERA: CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Se formalizará con las personas seleccionadas un contrato laboral temporal que, en el caso del personal formador y de apoyo, será "por obra o servicio determinado", a jornada completa de 40 horas semanales, vinculándose el mismo a la preparación y ejecución del Programa Mixto de Empleo-Formación "Jardines de Bullas" 2016-03-95EFM-0033.

Con las personas seleccionadas como alumnado trabajador se formalizará un contrato para la formación y el aprendizaje, a jornada completa de 40 horas, de conformidad con la normativa aplicable establecida en el Art. 11.2 y Disposición Adicional decimonovena del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y el 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.

La duración de los contratos será de 12 meses, no superando la duración máxima de un año, y sin que pueda exceder de la fecha de finalización del proyecto.

Las retribuciones para los alumnos/as trabajadores/as serán las establecidas en la citada Orden de Bases.

Para el personal formador y de apoyo las retribuciones serán las establecidas en el proyecto aprobado por el SEF.

CUARTA: REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA PARA PERSONAL FORMADOR Y DE APOYO

1/ Requisitos Generales del personal formador y de apoyo:

1.1.- Nacionalidad española o ciudadana/o de Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 57; o personas extranjeras 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, quienes aspiren 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, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a 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 formador y de apoyo:

A) Formador/a de actividades auxiliares en viveros y jardines:

- Estar en posesión de los conocimientos y las técnicas relacionados con cada uno de los módulos de la Cualificación Profesional “Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería”, que deberá acreditarse de una de las dos formas siguientes:
 - o Formación académica de nivel 1(Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con ese campo profesional.
 - o Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
- **Disponer de competencia pedagógica acreditada.**
- Tener la formación relativa a Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir tipo B.

B) Personal de apoyo administrativo que impartirá los módulos de Gestión Empresarial / Economía Social / Recursos de Búsqueda y Mejora de Empleo / Prevención de Riesgos Laborales / Informática / Igualdad de Género y Sensibilización Medioambiental y colaborará con el formador en la práctica profesional:

- **Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.**
- **Tener una experiencia mínima de tres años en puestos relacionados con la ocupación 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.**

- **Tener carné de conducir tipo B.**

QUINTA: REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ALUMNADO:

1º.- Persona desempleada inscrita en las oficinas de empleo del S.E.F., estar disponibles para el empleo y adecuarse al puesto de trabajo ofertado.

2º.- Tener entre 25 y 54 años.

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 de, al menos, el tiempo que reste desde la incorporación del alumnado trabajador hasta la finalización del proyecto.

5º - 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.

6º.- Carecer de una titulación académica de nivel de diplomatura, licenciatura, grado, máster o cualquier otra titulación equivalente a estas ya que estos programas van dirigidos a personas que, con carácter general, no disponen de una cualificación profesional.

7º. Acreditar el dominio del idioma castellano hablado y escrito (La Comisión de selección se reserva la facultad de exigir las pruebas adecuadas).

Las alumnas y alumnos trabajadores seleccionados para este Programa Mixto de Empleo-Formación deberán mantener los requisitos de selección a la fecha de su incorporación.

—

SEXTA: PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

La selección se efectuará a través de convocatoria pública, mediante la publicación de estas bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bullas, en la página web municipal (www.bullas.es), y en la página web del Servicio Regional de Empleo y Formación (www.serfcarm.es), sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considera necesario.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bullas como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de dicho Ayuntamiento (<http://bullas.sedelectronica.es>).

Las solicitudes, en las que quienes aspiren 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 compulsada del D.N.I y de los documentos justificativos de los requisitos exigidos para el puesto, 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.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse mediante certificados 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.

Las instancias se presentarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa en el Registro General del Ayuntamiento de Bullas. En el supuesto de optar a más de una plaza, deberán presentar una instancia para cada una de las plazas solicitadas.

Las personas que presenten solicitud por ventanilla única, u otro procedimiento establecido en la Ley 39/2015, deberán enviar por fax al nº 968 652826, dentro del plazo de presentación de solicitudes, una copia de dicha solicitud.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la comisión de selección expondrá una lista provisional de personas admitidas y excluidas en los tablonés de anuncios, dando un plazo de 2 días hábiles para subsanar los motivos de exclusión, publicando

la lista definitiva y fijando el lugar, fechas y horas para la realización de las pruebas de selección.

En cuanto al alumnado trabajador/a se estará a lo determinado por la oferta de empleo genérica derivada de programas de ET y TE tramitada a través de la Oficina del Servicio Regional de Empleo y Formación.

SEPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS

A) Pruebas selectivas para el personal formador y de apoyo.

El proceso de selección constará de dos fases:

1ª FASE. (MERITOS) Valoración de méritos: laborales y de formación.

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

Los méritos serán justificados documentalmente mediante original o fotocopia compulsada (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)

No se computará la experiencia exigida como requisito mínimo, salvo cuando haya requisitos alternativos y el candidato/a cumpla con más de uno, en este caso se baremará el/los más ventajosos para el/la aspirante.

1.1.- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta, 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, 0,30 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 12 puntos.

1.2.- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta en el sector privado o Administración Pública, 0,15 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Formación (máximo 12 puntos)

2.1.- Por otra titulación de nivel superior a la exigida como requisito mínimo, relacionada con la especialidad, 1 punto (máximo 2 puntos).

2.2.- 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:

2.1.1. Formación en relación con el desempeño del puesto convocado: 0,02 puntos por hora (hasta un máximo de 6 puntos).

2.1.2. Formación en relación con Metodología Didáctica y Prevención de Riesgos: 0,01 puntos por hora (hasta un máximo de 4 puntos).

3. Otros méritos (máximo 3 puntos)

No contemplados en los apartados anteriores, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

3.1. Por poseer experiencia en otros puestos de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Programas Mixtos de Empleo-Formación, Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional, 0,30 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 3 puntos).

2ª FASE. Entrevista.

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

B) Pruebas selectivas para el alumnado trabajador

La selección del alumnado se realizará por oferta de empleo genérica derivada de los programas de ET y TE presentada por el Ayuntamiento a la Oficina del S.E.F., en la que se solicitarán 2 personas por puesto.

Una vez preseleccionadas a las candidatas y candidatos, la Comisión de Selección seleccionará al alumnado trabajador con arreglo a dos fases:

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

BAREMO DE MÉRITOS

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA	
A) PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (1 punto por cada 6 meses o fracción)	3	
B) RESPONSABILIDADES FAMILIARES (1 punto por cada hijo a cargo menor de 16 años. Se aportará libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones).	4	
C) Por no haber sido beneficiario de los programas de Escuela Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo o Programas Mixtos de Empleo-Formación.	1	
TOTAL	8	

2ª FASE. Entrevista semiestructurada.

Se valorarán las circunstancias de los candidatos/as 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 3 puntos, que se calculará de acuerdo con el siguiente cuadrante:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA	
MOTIVACIÓN	5	
TOTAL	5	

En caso de empate de puntuación, se tendrán en cuenta como elemento diferenciador la antigüedad en la demanda de empleo.

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

- Original y fotocopia del DNI (N.I.E. para personas extranjeras y permiso de trabajo)
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada
- Carta de citación de la oficina de empleo
- Acreditación de las cargas familiares: Libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones de las hijas/os menores de 16 a su cargo.
- Certificado de la Oficina del SEF del último período de inscripción.
- Informe de Vida Laboral.

OCTAVA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS PRUEBAS.

A) Para los puestos de formador y personal de apoyo.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases primera y segunda anteriores. Se seleccionará para la plaza a quien alcance mayor puntuación total. La Comisión de Selección queda facultada, en cualquier caso, para dejar desierta la plaza en el caso de no considerar adecuado para el puesto a ningún candidato/a.

No obstante, con las personas que no hayan sido finalmente seleccionadas se elaborará una lista de espera por orden de puntuación obtenida, con la finalidad de cubrir las posibles vacantes que se produjeran en el proyecto durante el desarrollo del mismo.

El Secretario de la Comisión de Selección levantará acta, por duplicado, del proceso de selección y se trasladará al Ayuntamiento de Bullas para hacer efectiva la contratación por éste y a los Servicios Centrales del SEF para su constancia.

B) Para las alumnas y alumnos-trabajadores.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases puntuables. Una vez finalizada la selección, la Comisión de Selección elaborará una lista de personas seleccionadas y dejará 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.

El Secretario de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado del proceso de selección y se trasladará al Ayuntamiento de Bullas para hacer efectiva la contratación por éste y a los Servicios Centrales del SEF para su constancia.

Dicha acta se publicará durante un plazo de 10 días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para atender eventuales reclamaciones, enviándose, antes de que acabe dicho plazo, a los Servicios Centrales del SEF para su constancia.

Los candidatos/as deberán presentarse en el plazo que se fije en la publicación de la lista definitiva de personas seleccionadas. En el caso de no presentarse un candidato/a seleccionado/a sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado/a 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 las presentes bases, de conformidad con la normativa vigente.

DÉCIMA: 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.

En Bullas, diligenciado en fecha al margen

Documento firmado electrónicamente