



BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO, FORMADOR, Y DEL ALUMNADO TRABAJADOR PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, PMEF-MY: “ALEDO EMPLEAVERDE I” (Expte: 2017-03-95EFM-0038), CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE ALEDO.

PRIMERA.- CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Considerando la Resolución de fecha 14 de diciembre de 2017, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se **concede** a este Ayuntamiento una subvención para financiar el Programa Mixto Empleo – Formación – MY “ALEDO EMPLEAVERDE I” (Expte: 2017-03-95EFM-0038).

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 del Programa Mixto Empleo-Formación (BORM Nº 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 Nº 94, de 25 de abril de 2015) y por la Orden de 24 de noviembre de 2017 (BORM nº 278, de 1 de diciembre de 2017), referida en la Resolución de 6 de julio de 2017, 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 empleo-formación para entidades locales de la Región de Murcia, con código BNDS Nº 354412 (extracto publicado en BORM Nº 158, de 11 de julio de 2017).

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: Francisco Javier Andreo Cánovas, funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Excmo. del Ayuntamiento de Aledo y como suplente Alfonso Martínez Tudela, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aledo.
- Secretaria, Olaya M^a García Martínez, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Aledo, y como suplente Miguel Ángel Martínez Tudela, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aledo.
- Vocal, Pedro Alcaraz Pascual, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Aledo y como suplente Raquel Cuevas Capel, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Aledo.
- Vocal, Isabel M^a Cánovas Baella, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Aledo y como suplente Miguel Gallego García, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Aledo.



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 de la selección.

El secretario levantará Acta de todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso de selección tanto del personal de apoyo técnico y del formador, como del alumnado trabajador, y se dejará constancia en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Aledo, 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 al Alcalde 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.

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Las bases serán publicadas en la Página Web Municipal (<http://aledo.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aledo y en la página de Internet del Servicio Regional de Empleo y Formación (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 Pagina Web Municipal y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aledo.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación en régimen laboral temporal, del personal necesario para el desarrollo del Programa Mixto Empleo-Formación, PMEF – MY “ALEDO EMPLEAVERDE I”, cuyos contenidos de formación se ajustarán al **Certificado de Profesionalidad “ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA” (código AGAO0108**, regulado por Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, tanto del personal técnico de apoyo y formador, como del alumnado trabajador que participará en el citado programa:



- Un personal de apoyo técnico, a media jornada (20 horas semanales), con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado.
- Un/a Formador/a, a jornada completa (40 horas semanales), con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado.

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

- 10 alumnos/as trabajadores/as, que serán preseleccionados/as mediante oferta genérica de empleo presentada por este Ayuntamiento ante la Oficina del SEF de Totana, para el Programa Mixto Empleo-Formación, PMEF – MY “ALEDO EMPLEAVERDE I”, 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 Regional de Empleo y Formación con fondos procedentes de la Administración General del Estado - Servicio Público de Empleo Estatal-, siendo el ente promotor el Ayuntamiento de Aledo.

TERCERA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

- Un/a técnico de apoyo, a media jornada de 20 horas semanales, con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado. Realizará las tareas de 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 “**ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA**” (código **AGAO0108**), establecido en el Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto.
- 10 alumnos/as trabajadores/as, que serán preseleccionados/as mediante oferta genérica de empleo presentada por este Ayuntamiento ante la Oficina del SEF de Totana, para el Programa Mixto Empleo-Formación, PMEF – MY “ALEDO EMPLEAVERDE I”, con los que 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.

La duración de los contratos será de 12 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 alumnado trabajador serán las establecidas en la citada Orden de bases.

Las retribuciones para el personal técnico de apoyo 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 19 de enero de 2017, de la Secretaria General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, 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 2017 (BORM nº 18, de 24 de enero).

Singularidad en el proceso selectivo del personal técnico de apoyo y formador y del alumnado trabajador:

Se seguirán los criterios y procedimientos establecidos por el SEF para la cobertura de ofertas de empleo, por lo que no será de aplicación la normativa establecida para los procedimientos de selección de personal de las distintas Administraciones públicas, aun cuando la entidad promotora sea un organismo público.

El personal y el alumnado seleccionado no se considerarán incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

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



CUARTA.- REQUISITOS DEL ALUMNADO TRABAJADOR

Las personas desempleadas que sean seleccionadas para su participación en los proyectos del PMEF subvencionados por el SEF deberán, tanto en el momento de la selección, como en el de la incorporación, cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser personas desempleadas, no ocupadas, e inscritas en las Oficinas de Empleo del SEF, y estar disponibles para el empleo para el proyecto de PMEF-MY.
- b) Tener una edad entre 25 y 54 años.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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.
- e) 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/a trabajador/a hasta la finalización del proyecto.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Carecer de una titulación académica de nivel de diplomatura, licenciatura, grado, master o cualquier otra titulación equivalente.



QUINTA.- 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.**

Una vez recibido el listado de personas preseleccionadas por el SEF, de **DOS** candidatos/as por puesto, mediante Decreto de Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas una vez comprobados los requisitos mínimos de las candidaturas preseleccionadas por la correspondiente oficina de empleo. La Resolución se expondrá en el Tablón de Anuncios y Pagina Web Municipal, determinando lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas.

Las reclamaciones contra la lista de personas admitidas y excluidas, en su caso, serán resueltas mediante Decreto del mismo órgano que las aprobó.

El plazo de reclamaciones será de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación, durante los cuales los/as candidatos/as deberán aportar la documentación relacionada en la base sexta.

La Comisión de Selección, una vez aprobada la lista de personas admitidas y excluidas definitiva, procederá a la selección del alumnado trabajador con arreglo a las siguientes pruebas y baremo:



1ª FASE. Valoración de méritos (max. 7 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:

| <u>CONCEPTO</u> | <u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u> |
|--|---------------------------------|
| A) PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (0,5 puntos por cada 6 meses completos) | 2 |
| B) RESPONSABILIDADES FAMILIARES (1 punto por cada hijo a cargo menor de 18 años y sin ocupación remunerada. Se aportará libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones y vida laboral de los hijos mayores de 16 y menores de 18 años a su cargo que no tengan empleo remunerado) | 3 |
| C) DISCAPACIDAD (acreditada con certificado de tener una minusvalía igual o superior al 33% que no impida la realización de funciones del puesto). | 1 |
| D) NO HABER PARTICIPADO EN NINGUNO DE LOS PROGRAMAS DE ET, TE, PMEF o análogo que se hubieran convocado con anterioridad por el Ayuntamiento de Aledo. | 1 |
| TOTAL | 7 |



2ª FASE. Entrevista semiestructurada (Máximo 3 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 será 4 puntos.

| CONCEPTO | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|---|--------------------------|
| A) MOTIVACIÓN/ APLICACIÓN PRÁCTICA | 1 |
| B) CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO | 1 |
| 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) | 1 |
| TOTAL | 3 |

Tal como se establece en el Art. 17.2 de la citada Orden de Bases de 22 de julio de 2013, siempre que entre las candidatas enviadas 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.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL AYUNTAMIENTO POR LAS PERSONAS PRESELECCIONADAS POR LA OFICINA DE EMPLEO (fotocopias compulsadas).

- DNI (NIE para los extranjeros y permiso de trabajo).
- Tarjeta de la seguridad Social.
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Carta de citación de la oficina de empleo
- En su caso, acreditación de las cargas familiares: Libro de familia: la/s hoja/s con inscripciones y vida laboral de los hijos/as mayores de 16 y menores de 18 años a su cargo que no tengan empleo remunerado.
- En su caso, certificado que acredite la discapacidad y del informe de empleabilidad.



SÉPTIMA.- 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 Pagina Web Municipal (www.aledo.es) un plazo de 3 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.

OCTAVA.- REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO 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.

NOVENA: REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO 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 TÉCNICO DE APOYO:

- Titulación universitaria de grado medio/Grado Universitario/Formación Profesional o equivalente que tenga relación con el objeto del proyecto.”

PERSONAL FORMADOR:

- Los establecidos en el perfil profesional de formador del 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.
- Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias.
- Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.
- Técnico en Jardinería.
- Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria 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.
 - 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.



DÉCIMA: ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA PERSONAL TÉCNICO DE APOYO Y FORMADOR.

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

El plazo de presentación de instancias y documentación será de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en Página Web Municipal (<http://aledo.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aledo y en la página de Internet del Servicio Regional de Empleo y Formación (www.sefcarm.es).

Las instancias se presentarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento de Aledo, 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.
- 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 por Fax (968 48 44 23) o en la dirección de correo electrónico (empleo@aledo.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 Pagina Web Municipal del Ayuntamiento de Aledo, dando un plazo de 3 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.

UNDÉCIMA.- PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO 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. APOYO TÉCNICO.

1.- Experiencia Laboral: (máximo 15 puntos)

- 1.1.- Por experiencia laboral como Apoyo técnico /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 12 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.

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, 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 Agraria, 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 master, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos que tengan relación con la especialidad: 0,05 puntos por hora. Hasta un máximo de 7 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. Hasta un máximo de 5 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)

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 TÉCNICO DE APOYO 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**.



DUOCECIMA: CALIFICACION DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL TECNICO DE APOYO 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 3 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 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.

DECIMOTERCERA: 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 Aledo, documento firmado electrónicamente.