

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA.-

198/2018.- VISTA 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 “Adecuación y puesta en valor del Paraje de las Fuentes del Marqués y otros espacios públicos” (Expte: 2017-03-95EFM-0023), de 313.405,38 **euros**, para los siguientes proyectos, con una aportación municipal de 13.873,92:

- AGAO0108 Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (10 alumnos).
- SEAG0209 Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales (10 alumnos).

VISTO 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).

Examina la documentación que obra en el expediente, 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), y en virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Iniciar procedimiento de selección para contratación laboral con carácter temporal de dos formadores a jornada completa, y un administrativo a jornada parcial, para desarrollar el PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ADECUACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PARAJE DE LAS FUENTES DEL MARQUÉS Y OTROS ESPACIOS PÚBLICOS” EXPTE.: 2017-03-95EFM-0023.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Reguladoras para la selección del personal docente/formador y el personal administrativo para su contratación laboral

temporal para desarrollar el PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ADECUACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PARAJE DE LAS FUENTES DEL MARQUÉS Y OTROS ESPACIOS PÚBLICOS” EXPTE.: 2017-03-95EFM-0023, cuyo texto es el siguiente:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL PARA EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ADECUACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PARAJE DE LAS FUENTES DEL MARQUÉS Y OTROS ESPACIOS PÚBLICOS” EXPTE.: 2017-03-95EFM-0023

PRIMERO.- 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 “Adecuación y Puesta en Valor del Paraje de las Fuentes del Marqués y otros Espacios Públicos”, cuyos contenidos de formación se ajustarán a las CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE REFERENCIA: **Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería** AGA164_1 (Real Decreto 1228/2006, de octubre de 2006), y **Limpieza de espacios públicos e instalaciones industriales** SEA406_1 (Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio) para el personal formador y administrativo, que participará en el citado programa:*

- Dos Formadores/as, uno/a para cada especialidad a jornada completa (40 horas semanales), con el que se formalizará un contrato de obra o servicio determinado.
- Un Administrativo a tiempo parcial (59,44%).

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

SEGUNDO.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Las bases serán publicadas en la web municipal en oferta pública de empleo (<http://www.caravaca.org/>), y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz; sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considera necesario.

Una vez publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), las sucesivas comunicaciones a los/as aspirantes se llevarán a cabo a través de la web y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

TERCERA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- 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 de



la Cualificación Profesional **Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería**, Nivel 1. y sus modificaciones posteriores, AGA164_1 (Real Decreto 1228/2006, de octubre de 2006), cualificación profesional de referencia 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.

- 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 de la Cualificación Profesional **Limpieza de espacios abiertos e instalaciones industriales**, Nivel 1. y sus modificaciones posteriores, (SEA406_1), cualificación profesional de referencia del Certificado de Profesionalidad “LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES” (código SEAG 0209), establecido en el Real Decreto 720/2001, de 2 de mayo.

- Un administrativo, cuyas tareas serán la del apoyo a la gestión administrativa, económica, didáctica y de justificación de los PME.F.

La duración de los contratos será de 12 meses, y sin que pueda exceder de la fecha de finalización del proyecto (30/03/2019).

Las retribuciones para el personal formador y administrativo serán las establecidas en el proyecto aprobado por el SEF: Personal Formador (31.230,18 euros brutos), Administrativo (18.563,64 euros brutos, correspondientes al 59,44% de la jornada).

El personal coordinador y formador, y administrativo se regirán por el Estatuto de los Trabajadores, no siéndoles de aplicación el Convenio de este Ayuntamiento.

QUINTO-. REQUISITOS PARA EL PERSONAL FORMADOR Y ADMINISTRATIVO.

I.- Requisitos Generales para el personal Formador y Administrativo.

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.

II.- Requisitos específicos para el personal Formador y Administrativo.

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 formador administrativo **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 FORMADOR:

- Los establecidos en el perfil profesional de formador de la Cualificación Profesional “Actividades auxiliares en viveros y centros 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:

- Formación y experiencia

MF 0520_1 OPERACIONES BÁSICAS EN VIVEROS Y CENTROS DE JARDINERÍA

FORMACIÓN	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
Acreditación requerida	Con acreditación	Sin acreditación
Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.	1 año de experiencia	3 años de experiencia
Licenciado o Grado en Biología.	1 año de experiencia	3 años de experiencia

<i>Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Técnico superior en Gestión y Organización de empresas Agropecuarias</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos naturales y Paisajísticos</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Técnico en Jardinería.</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Certificado de Profesionalidad de Nivel III de la Familia Profesional Agraria y del Área Profesional de Jardinería</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>

**MF 0521_1 OPERACIONES BÁSICAS PARA LA INSTALACIÓN DE JARDINES
Y ZONAS VERDES**

FORMACIÓN	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
Acreditación requerida	Con acreditación	Sin acreditación
<i>Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Licenciado o Grado en Biología.</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Licenciado o Grado en Ciencias Ambientales</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>

<i>Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos naturales y Paisajísticos</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Técnico en Jardinería.</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Certificado de Profesionalidad de Nivel III de la Familia Profesional Agraria y del Área Profesional de Jardinería</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>

MF 0522_1 OPERACIONES BÁSICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES

FORMACIÓN	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
Acreditación requerida	Con acreditación	Sin acreditación
<i>Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Licenciado o Grado en Biología.</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Licenciado o Grado en Ciencias Ambientales</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos naturales y Paisajísticos</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>
<i>Técnico en Jardinería.</i>	<i>1 año de experiencia</i>	<i>3 años de experiencia</i>

Certificado de Profesionalidad de Nivel III de la Familia Profesional Agraria y del Área Profesional de Jardinería	1 año de experiencia	3 años de experiencia
--	----------------------	-----------------------

- Los establecidos en el perfil profesional de formador de la Cualificación Profesional “Limpieza de espacios abiertos e instalaciones industriales”. Nivel 1. SEA106_1, tal como vienen explicitados en el certificado de profesionalidad “**LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES**” – SEAG0209:

MF1313_1 LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS

FORMACIÓN	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
Acreditación requerida	Con acreditación	Sin acreditación
Licenciado, Ingeniero o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	1 año de experiencia	3 años de experiencia
Diplomado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes	1 año de experiencia	3 años de experiencia
Técnico Superior de la Familia Profesional De Seguridad y medio ambiente	1 año de experiencia	3 años de experiencia
Certificados de Profesionalidad de Nivel II y III de la Familia Profesional de Seguridad y Medio ambiente y del Área	1 año de experiencia	3 años de experiencia



Profesional de Gestión ambiental		
----------------------------------	--	--

MF1314_1 LIMPIEZA EN INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS INDUSTRIALES

FORMACIÓN	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
Acreditación requerida	Con acreditación	Sin acreditación
Licenciado, Ingeniero o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	1 año de experiencia	3 años de experiencia
Diplomado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes	1 año de experiencia	3 años de experiencia
Técnico Superior de la Familia Profesional De Seguridad y medio ambiente	1 año de experiencia	3 años de experiencia
Certificados de Profesionalidad de Nivel II y III de la Familia Profesional de Seguridad y Medio ambiente y del Área Profesional de Gestión ambiental	1 año de experiencia	3 años de experiencia

Para los dos puestos, **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 o segunda, no considerándose como requisito los periodos contratados como oficial de 3ª y/o peón especialista.

- Competencia docente

*- **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.*

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:

- FP 2º Grado o superior en Administrativo, o equivalente,*
y
- Doce meses en cualquiera de las áreas de administración de empresas, administración y/o gestión pública, realización de proyectos y programas o gestión de la formación.*

SEXTO.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA PERSONAL FORMADOR Y ADMINISTRATIVO.-

Para la selección del personal formador y administrativo, se utilizará el procedimiento de convocatoria pública y proceso selectivo mediante concurso de méritos.

*El plazo de presentación de instancias y documentación será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.*

Las instancias se presentarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, 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 más de un puesto 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 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 por Fax (968 70 27 67) o en la dirección de correo electrónico (serviciosgenerales@caravacadelacruz.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 web del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, 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.

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

I.- 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 se establecerá mediante Resolución de Alcaldía, que efectuará todo el proceso de selección y que estará formado por Un Presidente, un Secretario y, al menos, dos miembros, todos ellos pertenecientes al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y con la titulación e idoneidad suficientes; así como sus correspondientes suplentes.

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 y 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 de la selección.

El/a secretario/a levantará Acta de todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso de selección tanto del personal coordinador, de apoyo y de los formadores, como del alumnado trabajador, y se dejará constancia en los tableros de anuncios del Ayuntamiento Caravaca de la Cruz, 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.

II.- Composición: La Comisión de Selección estará compuesto por los siguientes funcionarios municipales:

Presidente/a:

Titular: Eva M^a Perea Morales.

Suplente: Joaquín Carrasco Núñez.

Secretario/a:

Titular: Marcos Ruiz Mulero.

Suplente: Dolores Usero García.

Vocales:

1- Ramón Giménez Rodríguez

Suplente: Jesús López Torrecilla.

2-Titular: Antonio Robles Sánchez-Guerrero.

Suplente. M^a Carmen Robles Sánchez-Guerrero

3-Titular: Francisco Brotons.

Suplente: Julio Martínez Torreblanca.

Podrá asistir como asesora técnica: Visitación Espallardo Robles.

OCTAVO.- PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL FORMADOR Y DE ADMINISTRATIVO: CONCURSO.

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 formador/a y personal administrativo constará de tres fases y será el siguiente:

1ª FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS, hasta un máximo de 30 puntos.

2ª ENTREVISTA, hasta un máximo de 6 puntos.

FORMADOR/A DE ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA

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:

1.- Experiencia Laboral: (máximo 15 puntos)

1.1- Por experiencia laboral, como FORMADOR/A en la familia y área profesional “Agraria-Jardinería”, 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 y/o Reglada: 1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

1.2- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en de jardinería, paisajismo, viveros- 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 y Reglada:

1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 7 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 agricultura-jardinería: 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.

3ª FASE: ENTREVISTA (MÁXIMO 6 PUNTOS)

*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**.*

FORMADOR/A DE LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES

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:

1.- Experiencia Laboral: (máximo 15 puntos)

1.1- Por experiencia laboral, como FORMADOR/A en la familia y área profesional “Seguridad y medio ambiente-Gestión ambiental”, 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 y/o Reglada: 1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

1.2- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en de Limpieza de espacios abiertos e instalaciones y equipamientos industriales, así como programación, coordinación y supervisión de limpieza de espacios abierto e instalaciones industriales 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 y Reglada:

1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 7 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 diez 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 seguridad y medio ambiente-gestión de residuos: 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.

3ª FASE: ENTREVISTA (MÁXIMO 6 PUNTOS)

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**.

PERSONAL DE ADMINISTRATIVO

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:

1.- Experiencia Laboral: (máximo 15 puntos)

1.1.- Por experiencia laboral, como administrativo, técnico o auxiliar administrativo y/o dirección-coordinación 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 y/o Reglada: 1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

1.2.- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de gestión administrativa 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 y Reglada:

1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 7 puntos.

2.- Formación: (máximo 12 puntos)

2.1- Por la realización de cursos de formación en relación con la gestión administrativa, ofimática,: 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 Gestión de la formación, Prevención de Riesgos laborales, Sensibilización Ambiental: 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 diez 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: 0,75 puntos por titulación, máximo 2,5 puntos).

3.3.- Por estar en posesión del permiso de conducir tipo B1: 0,5 puntos.

3ª FASE: ENTREVISTA (MÁXIMO 6 PUNTOS)

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**.

NOVENO.- 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 web del Ayuntamiento, y contendrá los resultados del proceso de selección del personal formador y administrativo 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.

DÉCIMO.- 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.

TERCERO.- Publíquese el contenido de la presente Resolución de la Alcaldía en el Tablón de anuncios municipal, así como en la web www.caravaca.org, apartado Oferta de Empleo, a fin que durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el BORM, se presenten las instancias por los interesados, conforme a las bases publicadas.

CUARTO.- Simultanear la convocatoria pública con la presentación de oferta genérica de empleo al Servicio de Empleo y Formación de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 18 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 de Empleo y Formación (BORM NÚM. 173, de 27 de julio de 2013).

QUINTO.- Dar traslado de la presente resolución a la unidad administrativa instructora del procedimiento del SEF.

SEXTO.- Notificar la presente resolución a los componentes de la Comisión de Selección, para su conocimiento y a los efectos de su debida constitución.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ
CIF – P3001500B
SECRETARIA GENERAL

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Caravaca de la Cruz, D. José Moreno Medina,
a siete de febrero de dos mil dieciocho. Ante mí, la Secretaria General.

EL ALCALDE,

Fdo. José Moreno Medina.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo. Eva M^a Perea Morales.