



BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FORMADOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE ALUMNOS TRABAJADORES, PARA EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO - FORMACIÓN-GARANTÍA JUVENIL 2021 “CLEANING FUENTE ÁLAMO”, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO.

PRIMERA. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

En aplicación de lo establecido en la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo – Formación, modificada por la Orden 16 de abril de 2015 y por Orden de 24 de noviembre de 2017, referida en la Resolución de 18 de marzo de 2021, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvención del programa Mixto Empleo-Formación Garantía Juvenil, para entidades locales de la Región de Murcia, se constituye la Comisión de Selección, que efectuará todo el proceso de selección, cuya composición será, **de un Presidente, Secretario y dos vocales**, del Ayuntamiento de Fuente Álamo.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios en cualquier momento.

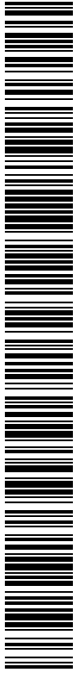
SEGUNDA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación en régimen de personal laboral por obra o servicio determinado, contemplado en el apartado 1 del artículo 15, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre del Estatuto de los Trabajadores, con los efectos a los que se refiere la letra e), del Artículo 52 de dicho Real Decreto Legislativo, del personal que seguidamente se relaciona, para el desarrollo de este PMEF-GJ:

- **1 Auxiliar Administrativo**, que será seleccionado entre los remitidos por la Oficina de Empleo de Cartagena, tras la presentación de Oferta de Empleo correspondiente.

- **1 Formador**, que deberá impartir todos los módulos formativos asociados a su Certificado de Profesionalidad, así como, la práctica laboral a desarrollar por los alumnos trabajadores del Programa de “Cleaning Fuente Álamo”, con el Certificado de Profesionalidad “**Limpieza en Espacios Abiertos e Instalaciones Industriales**” (Código SEAG0209) y será seleccionado entre los remitidos por la Oficina de Empleo de Cartagena, tras la presentación de Oferta de Empleo correspondiente.

- **10 Alumnos – trabajadores**, que serán seleccionados entre los remitidos



e01471cf79371f027b07e5325080a1dX

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.fuentealamo.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30021>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA	Alcaldesa	02/09/2021 09:40



por la Oficina de Empleo de Cartagena, tras la presentación de Oferta de Empleo correspondiente, para la especialidad de “Limpieza en Espacios Abiertos e Instalaciones Industriales”.

El PMEFGJ será financiado con cargo al presupuesto de gastos del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) para el ejercicio 2021 y cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil aprobado por Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de fecha 12 de diciembre de 2014, modificado por la C (2019) 4416, de 19 de diciembre.

TERCERA. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

En cuanto al personal formador y administrativo, se formalizará con las personas seleccionadas, un contrato en régimen de personal laboral por obra o servicio determinado, contemplado en el Apartado 1 del Artículo 15 del Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores, con los efectos a los que se refiere la letra e), del Artículo 52 de dicho Real Decreto del Estatuto de los Trabajadores.

El Contrato tendrá una duración para **el Formador y el Auxiliar Administrativo de NUEVE MESES, siendo el Formador a jornada completa y el de Auxiliar Administrativo a media jornada**, sin que pueda exceder de la fecha de finalización del Proyecto.

En cuanto a los **alumnos-trabajadores, se formalizará con las personas seleccionadas, un contrato de SEIS MESES**, sin que pueda exceder de la fecha de finalización del Proyecto.

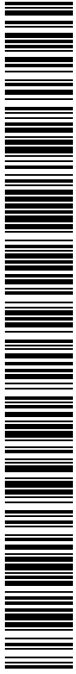
CUARTA. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

1. Requisitos Generales:

Para ser admitido al proceso selectivo será necesario:

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, 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 extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su Reglamento de Ejecución. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad



e01471cf79371f027bc07e5325080a1dX

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA	Alcaldesa	02/09/2021 09:40



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.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.

2. Requisitos específicos mínimos:

Los requisitos específicos mínimos de cada uno de los puestos a cubrir (no computables a efectos de baremación), son los siguientes:

2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIA JORNADA

• Titulación

Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

• Experiencia Profesional

Tener una experiencia mínima de 9 meses como Auxiliar Administrativo o Administrativo en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Garantía Social o Formativa, Formación Profesional Ocupacional o Programas Mixtos de Empleo-Formación.

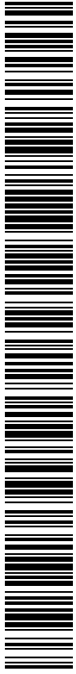
2.2 FORMADOR A JORNADA COMPLETA

• Poseer Competencia Docente: Para acreditarla, el formador o experto deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o del certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

• Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

A) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de Licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado, en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

B) Quienes posean una titulación universitaria oficial, distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el



e01471cf9371f027bc07e5325080a1dX

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA	Alcaldesa	02/09/2021 09:40



Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten 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 master, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 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.

C) Quienes acrediten una experiencia docente constatada de al menos 600 horas, en los últimos 7 años, en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

• **Titulación Mínima**

Técnico Superior de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.

• **Experiencia Profesional**

Tener una experiencia mínima de 1 año, en el ejercicio de la profesión a la que se refiere cada una de las unidades de competencia que recoge el certificado de profesionalidad.

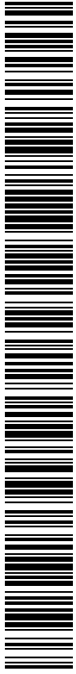
QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

La captación de candidatos para la selección del personal de Administrativo y Formador, se efectuará mediante las personas designadas por la Oficina de Empleo y Formación (SEF) de Cartagena.

Para poder optar a la convocatoria pública, los interesados en cualquier puesto de los referidos anteriormente, deberán presentar en el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES**, a partir del día siguiente del llamamiento de la OFICINA DEL SEF, INSTANCIA en el Registro General del Ayuntamiento de Fuente Álamo, dirigida a la Alcaldesa del mismo, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para cada puesto ofertado, junto con una DECLARACIÓN JURADA, en la que expresen que la documentación que aportan por fotocopia, es copia fiel de los originales.

Cuando se presente solicitud a través de correo, ventanilla única u otro registro distinto del Ayuntamiento, se remitirá en el mismo día de la presentación copia escaneada de la instancia de solicitud, donde conste el Registro de Entrada, al correo electrónico aedl@ayto-fuentealamo.es, requisito indispensable para aceptar dicha solicitud.

A la solicitud se le adjuntará:



e01471cf9371f027bc07e5325080a1dx

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.fuentealamo.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30021>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA	Alcaldesa	02/09/2021 09:40



- Curriculum Vitae
- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de los requisitos mínimos exigidos en cada puesto y de los méritos alegados (titulación, vida laboral, contratos, cursos, etc...), pudiendo la Comisión de selección solicitar, en cualquier momento del proceso de selección o a la finalización de éste, su acreditación mediante aportación de los documentos originales.

- Para acreditar la experiencia y categoría laboral: contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, junto con el informe de vida laboral actualizado.

En caso de discrepancia entre el contrato de trabajo y la vida laboral, será la Comisión de Selección la que establezca la prioridad 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 periodos 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 facturas, o certificación de Colegios Profesionales Oficiales), donde quede reflejado la actividad desarrollada.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias.

Se publicará un listado con los aspirantes admitidos y excluidos del proceso y el motivo de exclusión, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo. Solo se admitirá la subsanación de los requisitos mínimos exigidos en las bases, en el plazo de DOS DÍAS NATURALES, desde la publicación de las listas de admitidos y excluidos provisionales.

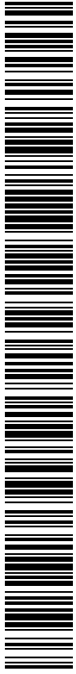
En la lista definitiva de aspirantes excluidos y admitidos, se fijará el día y hora de realización de la primera fase del proceso de selección.

SEXTA: FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases.

1ª FASE: Valoración de méritos laborales y de formación

A estos efectos no se computarán aquellos méritos exigidos a los aspirantes, como requisitos mínimos en la base cuarta de esta convocatoria.



e01471cf9371f027bc07e5325080a1dX

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA	Alcaldesa	02/09/2021 09:40



Los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados junto con la instancia dentro del plazo de presentación de solicitudes, serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia laboral (máximo 15 puntos).

- Por experiencia laboral, en el ejercicio profesional relacionado con la especialidad de la plaza a la que se opta, en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de empleo, Garantía Social o formativa, Formación Profesional Ocupacional o Programas Mixtos de Empleo – Formación: 0,5 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

- 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): 0,2 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Formación (máximo 12 puntos).

- Por la realización de curso, con una duración igual o superior a 25 horas, que tengan relación directa con el puesto convocado: 0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 12 puntos.

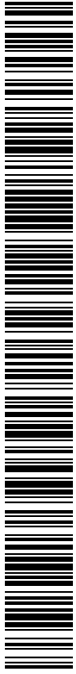
- Los cursos que los candidatos presenten, deberán haber sido impartidos por Organismos Públicos o Privados, homologados o autorizados legalmente. No se valorarán los cursos inferiores a 25 horas.

3. Otros méritos (máximo 3 puntos).

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

2.ª 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 ya aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.



e01471cf9371f027bc07e5325080a1dX

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA	Alcaldesa	02/09/2021 09:40

SÉPTIMA: CALIFICACION DEFINITIVA PARA EL PERSONAL

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores, siendo seleccionado el candidato que alcance mayor puntuación total.

No obstante, con las personas que habiendo participado en todo el proceso 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.

OCTAVA: SELECCIÓN DE ALUMNOS TRABAJADORES

Se estará a lo dispuesto el Artículo 16 de la Orden del 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 PIMEF, modificado por Orden de 16 de abril de 2015 y 24 de noviembre de 2017, del Presidente del SEF, referida en la Resolución de 9 de Agosto de 2021, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones del Programa Mixto Empleo – Formación, para entidades locales de la Región de Murcia.

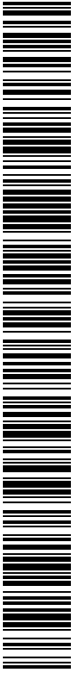
Procedimiento de selección del Alumnado:

La selección de los alumnos trabajadores será precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo, presentada por el Ayuntamiento de Fuente Álamo, a la oficina del SEF de Cartagena.

La preselección de candidatos se llevará a cabo por la Oficina de Empleo, entre los candidatos inscritos, de acuerdo con los perfiles solicitados, ateniéndose a lo dispuesto en la legislación vigente.

Los preseleccionados por la Oficina de Empleo del SEF, deberán presentarse en el Ayuntamiento de Fuente Álamo, el día y hora convocados con la siguiente documentación:

- 1.- Original y fotocopia del DNI ó NIE.
- 2.- Original y fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 2.- Original y fotocopia de los títulos académicos.
- 3.- Curriculum Vitae
- 4.- Carta de citación del SEF.
- 5.- Carnet de Conducir.



e01471cf9371f027bc07e5325080a1dX

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA	Alcaldesa	02/09/2021 09:40



ENTREVISTA

Se realizará una entrevista a las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo, a efecto de comprobar la motivación y otras circunstancias de los candidatos que, apreciadas por la Comisión de Selección, se puedan tener en consideración, a efectos de elección (se calificará de 0 a 10 puntos).

NOVENA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ALUMNOS – TRABAJADORES.

Del resultado del proceso de selección de los alumnos, se establecerá una lista por orden de puntuación. Serán seleccionados los candidatos que alcancen mayor puntuación en la entrevista.

Una vez cubiertas las plazas convocadas, el resto de los aspirantes por orden de puntuación pasará a lista de reserva para cubrir las vacantes que se puedan producir a lo largo del desarrollo del PME.F.

Los candidatos deberán presentarse en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, en el Ayuntamiento de Fuente Álamo, a partir de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

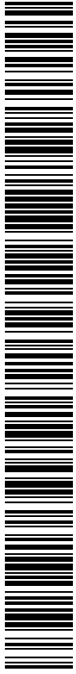
En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el ente promotor llamará al siguiente aspirante en lista de espera, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso de selección.

DÉCIMA: INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso de selección del personal Coordinador, Formador y Administrativo, así como, de los alumnos trabajadores, se expondrán en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente Álamo y en la Página Web del mismo, durante 10 días naturales, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones contra los mismos.

UNDÉCIMA: CONTRATACIONES

El Secretario de la Comisión de Selección, levantará Acta del proceso selectivo, remitiendo un ejemplar, al que se acompañará la documentación correspondiente, a la unidad administrativa instructora del procedimiento del Servicio Regional de Empleo y Formación, la cual emitirá informe manifestando su conformidad o discrepancias a la elección propuesta. De existir conformidad, el



e01471cf9371f027b07e5325080a1dX

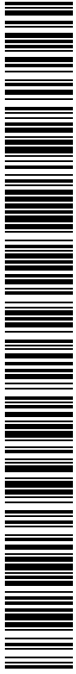
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA	Alcaldesa	02/09/2021 09:40



Ayuntamiento de Fuente Álamo, podrá proceder a la contratación del personal seleccionado.

En Fuente Álamo, con la fecha dictada en el margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



e01471cf9371f027b07e5325080a1dX

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.fuentealamo.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30021>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA	Alcaldesa	02/09/2021 09:40