

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE Y DE LOS ALUMNOS-TRABAJADORES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN-GARANTÍA-JUVENIL 2022 “CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN DE LORQUÍ”

PRIMERA. - Constitución y Composición de la Comisión de Selección

El Ayuntamiento de Lorquí va a poner en marcha el Programa mixto de empleo-formación-garantía-juvenil, con el proyecto “CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN DE LORQUÍ” (nº expediente: PR-2022-30); por lo que, de acuerdo con la Orden de 22 de julio de 2013, por la que el Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación aprueba las bases reguladoras de subvenciones del Programa mixto empleo-formación (B.O.R.M. nº 173, de 27 de julio), modificada parcialmente por Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del citado organismo (B.O.R.M. nº 94, de 25 de abril), por Orden de 24 de noviembre de 2017 (B.O.R.M. nº 278, de 1 de diciembre), y por Orden de 31 de marzo de 2021 (BORM nº 90 de 21 de abril), la Comisión de Selección estará formada por un Presidente, un secretario y, al menos, dos vocales, todos ellos pertenecientes a la entidad beneficiaria y la titulación e idoneidad suficientes.

Se designará en cada caso el mismo número de miembros de la Comisión de Selección suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo ajustarse su elección y composición a lo establecido en el art. 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.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones de la Comisión de Selección se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas a celebrar. Tanto los miembros de la Comisión como los asesores especialistas deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 24 de la citada Ley.

SEGUNDA. - Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la contratación, en régimen de personal laboral temporal, de:

1. 1 Coordinador.

2. 1 Formador o Experto/a Docente en las especialidades “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS” y “OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN”.
3. 15 alumnos jóvenes desempleados, mayores de 16 y menores de 30 años, inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y hasta 30 si tienen una discapacidad mínima del 33%, en las modalidades referidas en el punto anterior, los cuales serán preseleccionados mediante presentación de oferta de empleo genérica a través de la Oficina del S.E.F. de Molina de Segura y serán contratados bajo la modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje. En el supuesto de darse el caso, se reserva un 15 por ciento de plazas para mujeres víctimas de violencia de género.

Se trata de un Programa de formación y empleo financiado con cargo al presupuesto de gastos del Servicio Regional de Empleo y Formación para el ejercicio 2022, con fondos procedentes de la Administración General del Estado - Servicio Público de Empleo Estatal.

TERCERA. - Condiciones de la Contratación

1) Duración del contrato

Se formalizará con las personas seleccionadas (personal coordinador y formador) un contrato laboral de conformidad con la normativa aplicable, vinculándose el mismo a la preparación y ejecución del Programa mixto empleo-formación “CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN DE LORQUÍ”, cuya duración es de doce meses.

Con las personas seleccionadas como alumnos trabajadores se formalizará un contrato de conformidad con la normativa aplicable. La duración del contrato para los alumnos que finalicen los tres meses de etapa formativa será de 9 meses; y para el resto de los alumnos, la duración del contrato será hasta la finalización del proyecto. En ningún caso podrá prorrogarse la contratación más allá de la fecha de finalización del Programa mixto empleo-formación “CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN DE LORQUÍ”.

2) Jornada Laboral y horarios

4. La jornada de trabajo para el Coordinador y para el Formador o Experto Docente en “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS” y “OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN”, será a tiempo completo.
- Los alumnos trabajadores tendrán un contrato de formación y aprendizaje de 40 horas semanales.

CUARTA. - Requisitos de la Convocatoria

PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR

1) Requisitos generales del personal coordinador y formador

1.1.- Ser español o ciudadano de 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 sus artículos 56 y 57; o extranjeros 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, los aspirantes 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, de la edad máxima de jubilación.

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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado 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 coordinador y formador

A. Coordinador

Estar en posesión indistintamente del título universitario de grado medio/ grado universitario o equivalente.

B. Formador en “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS” y “OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN”.

Cumplir con los requisitos exigidos para el profesorado recogidos en los Certificados de Profesionalidad de las especialidades “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS” y “OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN”.

ALUMNOS/AS TRABAJADORES

C. Requisitos de los alumnos/as trabajadores/as (en la selección y en la incorporación)

1º.- Estar inscrito como desempleados, mayores de 16 y menores de 30 años, en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y hasta 30 si tienen una discapacidad mínima del 33%.

2º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3º.- Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en la normativa que lo desarrolle durante, por lo menos, el tiempo que reste desde la incorporación de la persona como alumna-trabajadora, hasta la finalización del proyecto.

4º.- 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.



Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

Los alumnos trabajadores seleccionados deberán mantener los requisitos de selección a la fecha de su incorporación.

QUINTA.- SELECCIÓN DEL PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR

La selección del personal coordinador y el formador se realizará por oferta pública.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Lorquí, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de **siete días naturales** contados desde el siguiente al que aparezca publicado el extracto del anuncio de convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<http://www.lorqui.es>).

Las bases se publicarán asimismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lorquí, en la página web municipal (<http://www.lorqui.es>) y en la página web del Servicio Regional de Empleo y Formación (<http://www.sefcarm.es>).

Las solicitudes podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia de ésta a través de correo electrónico agentedesarrollo@lorqui.es.

Las solicitudes, en las que los aspirantes 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, contemplados en la base cuarta, así como de los justificantes de los méritos laborales y de formación especificados en la

base séptima. No se valorarán los méritos 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. Se facilitará modelo en el Ayuntamiento y se tendrá acceso a éste también a través de la página web municipal.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse mediante informes de vida laboral expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de empresa, 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.

ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos. Se establece un plazo de **dos días hábiles** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en



Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorquí. La publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos contendrá asimismo las fechas de celebración de la entrevista.

SEXTA.- SELECCIÓN DE ALUMNOS TRABAJADORES

En cuanto a los alumnos trabajadores se estará a lo determinado por la Oferta genérica de empleo tramitada a través de la Oficina del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo deberán personarse con la carta de citación en el Ayuntamiento de Lorquí dentro de los **dos días** siguientes a la fecha de entrega de la misma.

Los aspirantes deberán presentar modelo de instancia (que será facilitado en el Ayuntamiento), junto con los documentos que en su caso necesiten para acreditar los aspectos a valorar en la 1ª Fase. Valoración de méritos, del apartado 2) Pruebas selectiva para los alumnos-trabajadores de la Base Séptima. Pruebas selectivas. El plazo para presentar dichos documentos será de **5 días hábiles a contar desde el siguiente al de su personación en el Ayuntamiento de Lorquí.**

Los documentos podrán ser los siguientes:

- Original y fotocopia del DNI (N.I.E. para los extranjeros y permiso de trabajo)
- Carta de citación de la oficina de empleo.
- Acreditación de las cargas familiares: Vida laboral del cónyuge o análogo o certificado de no estar en Alta en Seguridad Social y Libro de Familia.
- Acreditación de la discapacidad: Original y fotocopia del Certificado que acredite la discapacidad.
- Certificados de cursos de formación realizados.

Para la realización de la entrevista, las personas preseleccionadas **deberán presentarse en el Ayuntamiento en el día y hora que la entidad comunique mediante llamada telefónica.**

Las bases y las comunicaciones correspondientes a la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal <http://www.lorqui.es>.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS

1) Pruebas selectivas para los puestos de personal coordinador y formador

Una vez presentada la documentación que acredita los méritos, la Comisión de Selección seleccionará al personal coordinador y formador con arreglo a las siguientes pruebas y baremo:

El proceso de selección constará de dos fases:



Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

1ª FASE. Valoración de méritos: laborales y de formación

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

Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta, en Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa: 0,2 puntos por mes completo trabajado.

Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta en el sector privado: 0,1 puntos por mes completo trabajado.

2. Formación (máximo: 12 puntos)

Por la realización de máster, 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, incluidos los cursos del Aula Mentor. Este apartado se dividirá en dos subapartados:

2.1.- Formación relacionada con el desempeño del puesto convocado: 0'02 puntos por hora (hasta un máximo de 10 puntos):

Para el puesto de Coordinador/a se considerará que está relacionada con el puesto de trabajo la formación relativa a metodología didáctica, recursos humanos y prevención de riesgos laborales.

Para el puesto de Docente se considerará que está relacionada con el puesto de trabajo la formación relativa a la especialidad, metodología didáctica y prevención de riesgos laborales.

2.2.- Formación en relación con informática e idiomas: 0'01 puntos por hora (hasta un máximo de 2 puntos).

3) Otros méritos (máximo 3 puntos)

Méritos que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer, valorable discrecionalmente por la Comisión de Selección (experiencia en otros puestos en Escuela Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa; experiencia en Programas de Orientación Laboral o similares). Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

3ª FASE. Entrevista (máximo 6 puntos)

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

4) *Pruebas selectivas para los/as alumnos/as- trabajadores/as*

La selección de los alumnos trabajadores se realizará por oferta genérica de empleo presentada por el Ayuntamiento a la Oficina del S.E.F., en la que se solicitarán de 2 a 4 candidatos por puesto.

Una vez preseleccionados a los candidatos, la Comisión de Selección seleccionará a los alumnos trabajadores con arreglo a las siguientes pruebas y baremo:

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

BAREMO DE MÉRITOS

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) DISCAPACIDAD (acreditada con certificado expedido por el ISSORM de tener una minusvalía igual o superior al 33 %)	1
B) RESPONSABILIDADES FAMILIARES (1 punto en caso de cónyuge o análogo sin ingresos económicos y otro punto por cada hijo a cargo.	3
C) Ser o haber sido usuario/a de la Agencia de Desarrollo Local y/o Agencia de colocación del Ayuntamiento de Lorquí.	1
D) Cursos de formación impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, incluidos los cursos del Aula Mentor	1
TOTAL	6

2ª FASE. Entrevista semiestructurada

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, que se calculará de acuerdo con el siguiente cuadrante:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) MOTIVACIÓN/APLICACIÓN PRÁCTICA	2
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	4

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS PRUEBAS

1) Para los puestos del personal coordinador y formador

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores (1ª y 2ª FASE). Será seleccionado para la plaza el candidato que alcance mayor puntuación total. La

Comisión de Selección publicará la lista provisional de puntuaciones obtenidas, contra la que se podrá presentar reclamaciones en el plazo de dos días.

La Comisión de Selección queda facultada, en cualquier caso, para dejar desierta la plaza en el caso de no considerar a ningún candidato adecuado para el puesto.

Asimismo, una vez finalizada la selección, la Comisión de Selección podrá dejar una lista por orden de puntuación en las pruebas selectivas de suplentes para cubrir las posibles bajas del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto.

Por la Secretaría de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado del proceso de selección y lo trasladará a los Servicios Centrales del SEF.

2) Para los alumnos-trabajadores

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. Una vez finalizada la selección, la Comisión de Selección elaborará una lista de seleccionados y podrá dejar 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.

Por la Secretaría de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado del proceso de selección y lo trasladará a los Servicios Centrales del SEF.

La Comisión de Selección publicará la lista provisional de puntuaciones obtenidas, contra la que se podrá presentar reclamaciones en el plazo de dos días.

Los candidatos deberán presentarse en el plazo que se fije en 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 Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.



Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

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 estas bases, de conformidad con la normativa vigente.

DECIMA.- 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.

UNDÉCIMA.- REFERENCIA DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

**Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía.*