



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968
69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamiento@ricote.net

RESOLUCIÓN ALCALDÍA N° 19/16.

**CELEDONIO MORENO MORENO, ALCALDE PRESIDENTE
DEL AYUNTAMIENTO DE RICOTE.**

En armonía con la presente legislación local dispongo la aprobación de las siguientes bases de selección para el personal que se señala

BASES DE SELECCIÓN DEL PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR PARA EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA Y CREACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS DEPENDIENTES”, CUYO PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE RICOTE.

PRIMERA: CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

En aplicación a 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 y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Programa Mixto de Empleo-Formación así como la Orden de 16 de Abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación por la que se modifica la anterior.

Conforme a la misma se constituye una Comisión de Selección formada por:

Presidente:

Titular: Oscar Sánchez Carrillo

Secretario:

Titular: Teodoro García Montiel

Vocal 1:

Titular: Inmaculada Ruiz Lorente

Vocal 2:

Titular: José Luis Gómez Moreno

Vocal 3:

Titular: Encarnación Saorin Candel

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los/as especialistas que considere necesarios en cualquier momento del proceso de selección.

SEGUNDA: OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

El objetivo de la presente convocatoria de empleo es la contratación en régimen de personal temporal de:

- Un/a Coordinador/a.
- Un/a formador/a para la especialidad de “Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales”.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968
69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamiento@ricote.net

Este Programa Mixto de Empleo-Formación se financiará con fondos procedentes del Ministerio competente en materia de empleo, transferidos a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en su caso, cofinanciar con el Fondo Social, siendo el ente Promotor el Ayuntamiento de Ricote.

TERCERA: CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

En cuanto al personal, se formalizará con las personas seleccionadas un contrato de Obra o Servicio determinado en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2/2001 de 04 de Julio.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al puesto base de los grupos de titulación correspondiente. **La jornada será a tiempo completo para el puesto de formador/a y al 60% para el puesto de coordinador.**

CUARTA: REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR.

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europeo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 57; o 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, En todo caso, los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del español.

Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

- b) Tener cumplidos 16 años en el momento en que finalice el período de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en el momento en que finalice el periodo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de los requisitos que se exigen en el puesto al que se opta.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las CCAA y entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las fundaciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.

QUINTA: REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PERSONAL DE COORDINACIÓN Y FORMADORES.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968
69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamiento@ricote.net

REQUISITOS ESPECIFICOS MINIMOS.

No computables a efectos de baremación, excepto cuando haya requisitos alternativos y el candidato cumpla con más de uno, en ese caso se baremará el/los ventajosos para el aspirante.

COORDINADOR/A

Indistintamente Titulación Universitaria de grado medio/Grado Universitario o equivalente.

PERFIL LABORAL DEL PUESTO.

Entre las funciones a desarrollar estarán las de impartir Módulos correspondientes a la formación complementaria prevista en la memoria de solicitud del Programa Mixto Empleo-Formación, así como funcione de control del gasto, seguimiento y justificación de la subvención del programa “ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A COLECTIVOS DE INTERÉS SOCIAL”, realizando igualmente las tareas administrativas.

FORMADORES.

Requisitos específicos para el/la formador/a de la especialidad: **ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN** **INSTITUCIONES SOCIALES (SSCS0208)**

1. Poseer competencia docente: Poseer formación metodológica o experiencia docente, acreditándose mediante alguno de las siguientes formas:

- Estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o de 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 titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquier 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 postgrado 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 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 máster, 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



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968
69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamiento@ricote.net

especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

2. Otros requisitos.

2.1 Aspirantes con acreditación.

Titulación:

Estar en posesión de titulación universitaria de licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Técnico superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad; Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Experiencia Profesional:

Tener una experiencia profesional mínima de 1 año en el ámbito de las unidades de competencia a las que están asociadas los módulos del Certificado de Profesionalidad de la plaza a la que se concurre.

2.2 Aspirantes sin acreditación.

(Para aspirantes que no acrediten la titulación necesaria)

Experiencia Profesional:

Tener una experiencia profesional mínima de 3 años en el ámbito de las unidades de competencia a las que están asociados los módulos del Certificado de Profesionalidad de la plaza a la que se concurre.

SEXTO: PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.

La selección se efectuará por convocatoria pública, mediante la publicación de un extracto de estas bases en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Ricote y en su página web, <http://www.ricote.es>

El plazo de presentación de instancias y documentación será de 7 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio **en la página web del Ayuntamiento**. Las instancias, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados (originales ó fotocopias compulsadas), se presentarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. En el supuesto de optar a más de una plaza, deberán presentar una instancia con la documentación completa para cada uno de los puestos solicitados.

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.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968
69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamiento@ricote.net

Las personas que presenten solicitud por ventanilla única, u otro procedimiento establecido en la Ley 30/92, deberán comunicar por correo electrónico: info@adl-ricote, una copia de dicha solicitud registrada, indicando de forma visible número de teléfono de contacto.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección expondrá una lista provisional para admitidos y excluidos en los tablones de anuncios, dando un plazo de 3 días hábiles, para subsanar los motivos de exclusión, publicando la lista definitiva y fijando el lugar, fecha y hora para la realización de las fases de selección.

Para acreditar la experiencia y categoría laboral deberá aportarse Contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e informe de la vida laboral actualizado. En caso de discrepancia entre el contrato de trabajo y la vida laboral, serán los órganos de selección los que establezcan la prevalencia entre ambos documento. 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 o Colegios Profesionales Oficiales) donde quede reflejada la actividad desarrollada.

El proceso selectivo para todos los puestos de coordinador y formador, constará de dos fases:

1º Fase: Valoración de méritos laborales y de formación.

DIRECTOR/DOCENTE/PERSONAL DE APOYO

1- Experiencia Laboral en la misma categoría profesional: (hasta un máximo de 6 puntos)

1.1 Por experiencia laboral, en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta o similar, en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo y unidades de Promoción y Desarrollo, Programas Cualificación Profesional Inicial, Formación Ocupacional o Garantía Social o Formativa, **0.20 puntos por mes completo trabajado.**

1.2 Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta en el sector privado o administración público o empresa privada, **0.10 puntos por mes trabajado.**

Todo ello, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente el puesto ocupado y la antigüedad.

2- Formación: (hasta un máximo de 5 puntos)



2.2 Realización de Máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario cursos, jornadas o seminarios técnicos en relación con el puesto convocado y que hayan sido impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente. Este apartado se dividirá en 3 subapartados:

2.2.1- Formación en relación con el desempeño del puesto convocado: 0.10 puntos por 10 horas (máx. 2 puntos).

2.2.2- Formación en relación con Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas: 0.05 puntos por 10 horas (Hasta un máximo de 2 puntos).

2.2.3- Formación en relación con orientación laboral, emprendedurismo e igualdad: 0.05 puntos por 10 horas (máx. 1 punto)

3. Otros méritos (máximo 1 puntos)

- Por participación en proyectos de emprendedurismo organizados por entidades tanto locales, regionales o nacional 0,50 puntos por proyecto participado, máximo 1 punto.

2º Fase: Entrevista:

Se realizará una entrevista personal, en la que se podrá valorar 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 3 puntos.

Se podrá requerir a los candidatos la realización de una simulación docente sobre un tema relacionado con la especialidad a la que opta.

SEPTIMO: CALIFICACIÓN PARA EL PERSONAL.

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores, siendo seleccionado/a el/la candidata/a que alcance mayor puntuación total. Se establecerá un plazo de 5 días naturales para posibles reclamaciones.

Una vez finalizado el plazo se elaborará una lista definitiva por orden de puntuación.

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

OCTAVA: DOCUMENTACIÓN, PLAZOS Y SINGULARIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los documentos admisibles para el personal directivo y docente serán originales o fotocopias compulsadas.

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

Sólo habrá subsanaciones, en el plazo establecido al efecto para los requisitos mínimos.



Plaza de España, 4
Tfno: 968 69 70 63 / Fax: 968
69 71 36
30610 RICOTE (Murcia)
C.I.F. P-3003400 C
www.Ricote.net
ayuntamiento@ricote.net

El/la Secretario/a de Comisión de Selección levantará acta del proceso por duplicado y se entregará al Ayuntamiento de Ricote para hacer efectiva la contratación por éste y al SEF antes de 10 días de la última reunión. Singularidad en el proceso selectivo del alumnado y personal directivo, docente y de apoyo: Cualquiera que sea el sistema de selección utilizado, se seguirán los criterios y procedimientos establecidos por el SEF para la cobertura de ofertas de empleo, por lo que no sea 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. En este último caso, el personal y alumnos seleccionados no se considerarán incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo por lo que no será precisa oferta de empleo previa.

Aquellos aspectos no contemplados en las presentes bases, se resolverán en los términos establecidos 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 y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Programa Mixto de Empleo-Formación.

NOVENA: DISPOSICIÓN FINAL

Los resultados de la selección estarán expuestos en el tablón de anuncios y página electrónica del Ayuntamiento durante 10 días naturales, contra estos resultados se podrá interponer recurso dirigido al presidente de la Entidad Promotora, siguiéndose la tramitación que proceda (Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Administrativos Común).

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Celedonio Moreno Moreno, en Ricote a once de Febrero de dos mil dieciséis, ante mí el Secretario Interventor que doy fe.

El Alcalde



Ante mí:

El Secretario Interventor,