



## **BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL COORDINADOR Y DOCENTE DEL PMEF-GJ “KAIRÓS”, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE MULA**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la selección y posterior nombramiento como funcionario interino, del personal que seguidamente se relaciona, para el desarrollo del proyecto *PMEF-GJ “KAIRÓS”*, de 12 meses de duración y número de expediente PR-2021-46, en el que se impartirán las cualificación profesionales de “Limpieza en Espacios Abiertos e Instalaciones Industriales” y “Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales” para jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil de la Región de Murcia, subvencionado con cargo al presupuesto de gastos del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia con fondos procedentes de la Administración General del Estado – Servicio Público de Empleo Estatal mediante convocatoria publicada en Resolución de 21 de junio de 2021, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación:

- Un Coordinador, a jornada completa que realizará las tareas de dirección del PMEF, gestión administrativa, impartirá los módulos de formación complementaria y colaborará con el docente en la práctica profesional.

- Un Formador a jornada completa que impartirá los módulos formativos asociados a los Certificados de Profesionalidad “Limpieza en Espacios Abiertos e Instalaciones Industriales” y la práctica profesional, con código SEAG0209. (BOE nº 149, de 23/06/11) y “Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales” y la práctica profesional, con código SSCM0108. (BOE n.º 224, de 16/09/2009).

Tendrán prioridad en la selección los candidatos a docente que reúnan los requisitos para impartir las dos certificaciones de profesionalidad. Sólo en el caso de que no se presente ningún candidato que reúna todos los requisitos para impartir ambas certificaciones, se podrán seleccionar dos formadores, uno para cada una de las certificaciones de profesionalidad impartidas.

Las retribuciones correspondientes a percibir por el citado personal, serán las correspondientes a la subvención concedida para el desarrollo del programa.

Se constituirá una comisión de selección formada por un presidente, dos vocales y un secretario, todos ellos funcionarios de carrera.

### **Segunda.- Publicación de la convocatoria.**

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las Bases íntegras así como las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el portal web municipal ([www.mula.es](http://www.mula.es)) y en el portal del Servicio Regional de Empleo y Formación ([www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)), sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión.

### **Tercera.- Participación en la convocatoria.**

#### **A. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Se estará según se indica en el artº 18.2 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 Regulatorias de subvenciones del Programa Mixto Empleo-Formación, a lo dispuesto en el Anexo I de la citada Orden modificada por la Orden de 16 de abril de 2015 (BORM, n.º 94, 25 de abril) y por la Orden de 24/11/2017, (BORM n.º 278, 1 de diciembre de 2017):

#### **1. Requisitos Generales.**

- Ser español o ciudadano de la Unión Europea 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



Ayuntamiento de Mula



Región de Murcia  
Consejería de Empresa, Empleo  
Universidades y Portavocía



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 idioma español.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto. *A tal efecto, quienes figuren en la propuesta definitiva del tribunal y antes de la toma de posesión, deberán presentar certificado médico que así lo confirme.*

## 2. Requisitos específicos mínimos.

No computables a efectos de baremación, 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:

### 2.1. Coordinador:

- Estar en posesión de titulación universitaria de grado medio/grado universitario o equivalente.

### 2.2. Docente:

Los profesores deberán reunir los requisitos de titulación, competencia docente y experiencia profesional establecidos en el correspondiente programa formativo del certificado de profesionalidad o especialidad formativa. Para la acreditación de estos requisitos se estará a lo establecido en los artículos 8 y siguientes de la Sección Segunda "Autorización del formador y Tutor-formador" de la Instrucción del SEF sobre las actuaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación y las entidades para la formación durante la impartición de las acciones formativas, disponible en el portal de empleo [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es), ruta de acceso [Inicio](#) > [Entidades/Instituciones](#) > [Entidades de formación](#) > [Formación de oferta](#) > [Instrucciones](#).

## B. INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias y documentación será de **10 días naturales**, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BORM.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán preferentemente por Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mula, <https://sede.mula.regiondemurcia.es>, en el Registro General del Ayuntamiento de Mula o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habrán de manifestar que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación.

En el supuesto de optar a más de un puesto, se presentará una instancia por cada uno.

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

En caso de no presentar la instancia directamente en Sede Electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento, se enviará copia escaneada de toda la documentación donde se vea la fecha y número del registro realizado, antes del día que finaliza el plazo de presentación de instancias, al correo electrónico [secretaria3@aytomula.es](mailto:secretaria3@aytomula.es), indicando los datos de contacto.

### Documentación a adjuntar a la instancia

Habrán de presentar copias de la siguiente documentación, siendo necesario presentar la original para su cotejo antes de la toma de posesión de los candidatos seleccionados:

- DNI.
- Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.



Ayuntamiento de Mula



Región de Murcia  
Consejería de Empresa, Empleo  
Universidades y Portavocía



- Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el derecho de examen, fijado en la cantidad de 37,5€ euros para el puesto de Coordinador y 30€ para el docente, en la cuenta (IBAN ES55 2100 3854 5602 0001 3307), entidad bancaria CaixaBank, especificar en el concepto de ingreso PMEF-GJ.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, correspondiendo dicha aportación única y exclusivamente a los aspirantes, no quedando el Ayuntamiento obligado a comprobar aquellos que pudieran resultar incompletos o faltos de información. Esta documentación se aportará con originales o fotocopias compulsadas por los organismos competentes.
- 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 vida laboral actualizado. En caso de discrepancias 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 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 certificación de Colegios Profesionales Oficiales) donde quede reflejada la actividad desarrollada.
- La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante los diplomas y/o certificaciones expedidos como consecuencia de su superación, debiendo contener al menos el nombre de la acción formativa, la fecha de impartición y horas formativas.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección publicará la lista de admitidos y excluidos, expresando las causas de exclusión.

El plazo de reclamaciones será de 10 días naturales a contar desde su publicación. Este plazo quedará suspendido si todas las solicitudes han sido admitidas. La lista de admitidos y excluidos definitiva incluirá la información del lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas.

En los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado no se procederá a la devolución de los derechos de examen.

#### **Quinta. Proceso de selección del personal Coordinador y Formador.**

En aplicación del art. 18 de la citada Orden del SEF de 22 de julio de 2013, modificada por la Orden de 16 de abril de 2015 (BORM, n.º 94, 25 de abril) y por la Orden de 24/11/2017, BORM n.º 278, 1 de diciembre de 2017) y según establece su Anexo I, punto 3, el proceso de selección constará de las siguientes fases:

##### **1ª FASE**

Valoración de méritos laborales y de formación. No se computarán aquellos exigidos y aceptados como requisitos de acceso.

Se baremarán 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 procedimiento:

##### **1. Experiencia laboral (máximo 15 puntos)**

- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en la misma plaza a la que se opta, en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional, 0'2 puntos por 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, así como de monitor de la misma especialidad en el sector privado o administración pública, quedando excluida la baremada en el apartado anterior, 0'1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

##### **2. Formación (máximo 12 puntos)**

- Por otra titulación del mismo nivel académico o superior a la exigida como requisito mínimo y distinta a la que se ha presentado, siempre que esté relacionada con el puesto al que se opta (hasta un máximo de 1 puntos)

- Por la realización de master, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos en relación con el puesto convocado y que hayan sido impartidos por



Ayuntamiento de Mula



Región de Murcia  
Consejería de Empresa, Empleo  
Universidades y Portavocía



organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente. Este apartado se dividirá en 2 subapartados:

- Formación en relación con el desempeño del puesto convocado: 0'03 por hora (máximo 7,5 puntos).
- Formación en metodología didáctica, prevención de riesgos laborales e informática: 0'01 por hora (máximo 3,5 puntos)

### 3. Otros méritos (máximo 3 puntos)

- Por estar en posesión del carné profesional propio del puesto de trabajo convocado, 1 punto.
- Por poseer experiencia en otros puestos de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo o programas similares, tratándose de puestos distintos al puesto al que se opta y siempre en relación directa con las funciones atribuidas a este último: 0'2 por mes trabajado hasta un máximo de 2 punto.
- Por experiencia en impartir uno o varios módulos obligatorios (Alfabetización informática, Prevención de Riesgos Laborales, Prevención de sensibilización ambiental, Economía social, Igualdad de género, Recursos de búsqueda y mejora de empleo) en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional, 0,02 puntos por hora hasta un máximo de 1 punto.

### 2ª FASE

#### Entrevista (máximo de 6 puntos)

Se realizará un 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 de trabajo al que se opta. Los candidatos que no se presenten a esta entrevista serán excluidos del proceso selectivo.

### Sexta. Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones de las distintas fases del proceso selectivo, elaborándose por la Comisión de Selección una lista con dichas calificaciones, quedando expuesto en el Tablón de Anuncios durante 10 días naturales, plazo durante el cual los aspirantes que lo estimen oportuno podrán interponer reclamación contra la misma.

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 de los candidatos a Coordinador y Formador, así como las propuestas de nombramiento como funcionarios interinos de los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Asimismo, la Comisión formulará propuesta de listas de reservas, a fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse en el proyecto objeto de esta convocatoria.

El personal seleccionado deberá presentar antes de su nombramiento un certificado médico en el que se indique que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones a realizar. Si no presentaran la documentación se les declarará decaídos en su derecho, continuando los llamamientos conforme a las listas de reservas propuestas por el tribunal, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

Aquellos aspirantes propuestos por la Comisión de Selección que no sean españoles 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. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

### Séptima.- Incidencias.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

### Octava.- Recursos.

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 el plazo de un mes, en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.