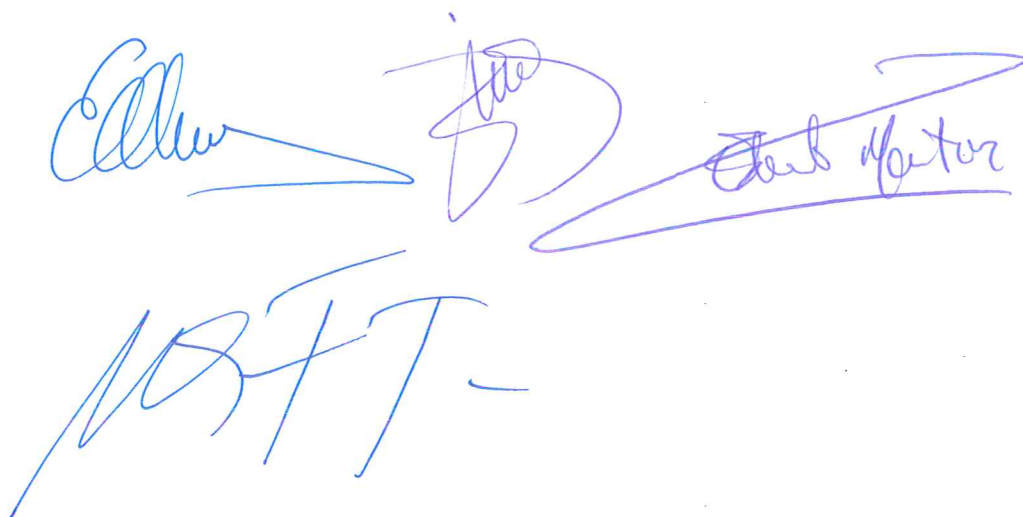


**Bases generales para la selección del
personal directivo, docente y auxiliar
administrativo de los proyectos T'AVALEM, en
desarrollo del programa mixto de Empleo-Formación
Garantía Juvenil**

**T'AVALEM SALINAS JOVEN ALBAÑILERÍA I
FOTAV/2017/4/03
AYUNTAMIENTO DE SALINAS**



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE LAS PLAZAS DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS T'AVALEM, EN DESARROLLO DEL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN GARANTÍA JUVENIL

Orden 24/2016, de 2 de noviembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo por la que se aprueban las bases reguladoras de los proyectos T'Avalem en desarrollo del programa mixto de empleo-formación Garantía Juvenil, (DOGV nº 7912, de fecha 8/11/2016)

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección, mediante oferta de empleo para la contratación temporal del personal docente que ha de desarrollar el proyecto especificado en el ANEXO I, donde figuran relacionados los correspondientes puestos de trabajo.

También será de aplicación en el caso de que la entidad beneficiaria desee imputar gastos derivados de la contratación de personal directivo y/o de apoyo financiados con cargo a la aportación económica propia.

El proyecto, cuya entidad promotora es la especificada en ese ANEXO I, está cofinanciado por la Generalitat, el Ministerio de Empleo y Seguridad Social y por el Fondo Social Europeo y por la iniciativa de Empleo Juvenil.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones específicas que conllevan los puestos de trabajo expuestos.

Las personas seleccionadas percibirán las retribuciones que se señalan en el proyecto elaborado por la entidad promotora del mismo, conforme a la normativa jurídica aplicable, sin que puedan participar en la distribución de fondos, ni percibir retribuciones distintas a las establecidas.

Dichos puestos no se consideran incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo de las entidades públicas de que se trate, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.



TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

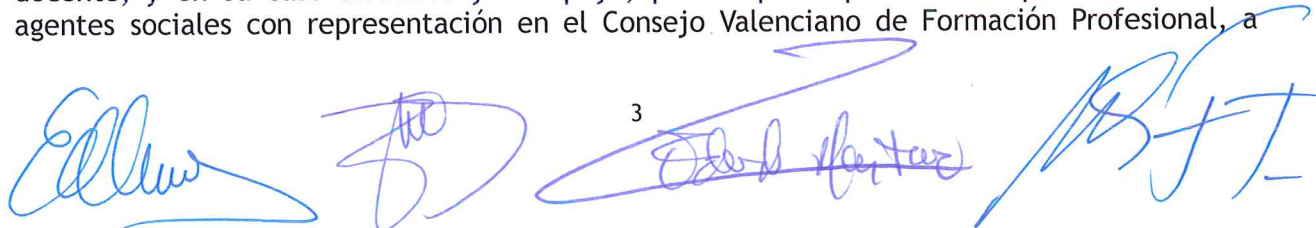
- a) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de 65.
- b) Pertener a cualquiera de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea y del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, con conocimientos suficientes de la lengua castellana.
- c) Las personas extranjeras que no pertenezcan a alguno de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea, deberán tener permiso de trabajo con una duración mínima superior a la del proyecto a realizar, la titulación exigida para el puesto al que optan homologada por el Estado español, así como conocimientos suficientes de la lengua castellana.
- d) Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos por el puesto de trabajo que se solicita, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO I, en la fecha de presentación de la correspondiente oferta de empleo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad.
- f) Al tratarse de formación certificable, se aplicará lo previsto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre que lo desarrolla y en el real decreto por el que se establezca el correspondiente certificado de profesionalidad.

CUARTA. EL GRUPO DE TRABAJO MIXTO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

El grupo de trabajo mixto de selección de participantes previsto en los artículos 9 y 10 de la Orden 24/2016, de 2 de noviembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo por la que se aprueban las bases reguladoras de los proyectos T'Avallem en desarrollo del programa mixto de empleo-formación Garantía Juvenil, (DOGV nº 7912, de fecha 8/11/2016), será el órgano que realice la selección del personal directivo, docente, y auxiliar administrativo. Dicho grupo, de carácter paritario, estará constituido al menos por un representante del Servef y otro de la entidad promotora. El grupo será presidido por la persona titular del Servicio Territorial competente en materia de formación para el empleo o persona en quien delegue, que tendrá voto de calidad en caso de empate, y actuará como secretario/a un/a representante de la entidad promotora.

Este grupo podrá establecer o completar sus propias normas de funcionamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 15.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y resolverá las incidencias y reclamaciones derivadas de los procesos de selección que se pudieran suscitar, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

En las reuniones del grupo de trabajo mixto que tengan por objeto establecer o completar sus propias normas de funcionamiento y los criterios de realización de la selección del personal docente, y en su caso directivo y de apoyo, podrán participar con voz pero sin voto los agentes sociales con representación en el Consejo Valenciano de Formación Profesional, a



3

cuyos efectos se les notificará la fecha de celebración de dichas sesiones, previa comunicación de una dirección de correo electrónico.

En lo no previsto en estas bases, se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. PRESELECCIÓN

Para la selección del personal se utilizará oferta de empleo tramitada por el Centro SERVEF de Empleo correspondiente, el cual remitirá al grupo de trabajo mixto un mínimo de 5 candidatos por puesto y un máximo de 10, en el plazo de 5 días hábiles.

En el caso del personal auxiliar administrativo el ámbito de búsqueda de los candidatos se corresponderá con el ámbito de referencia del Centro SERVEF de Empleo. Para los candidatos a los puestos de dirección y personal docente, el ámbito de búsqueda será el de la provincia señalada por el interesado en su demanda.

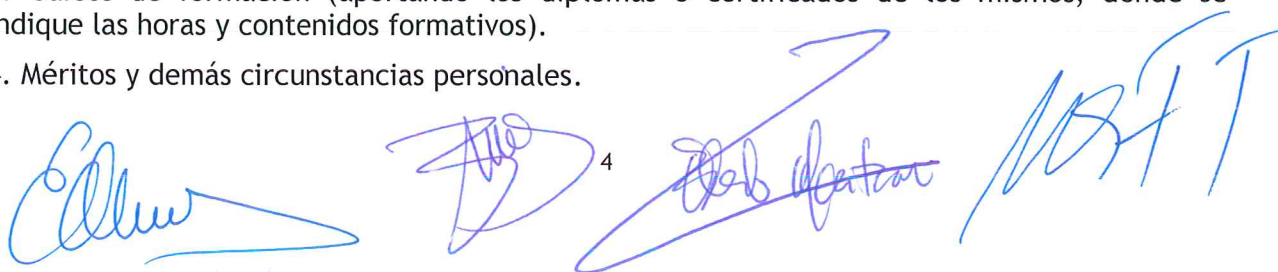
La selección de candidatos para cubrir los puestos de personal docente se realizará entre aquellas personas que recojan en el perfil de su demanda alguna de las ocupaciones relacionadas con la especialidad a impartir, de acuerdo con el listado de Especialidades Programadas y Códigos de Ocupaciones Sondeables, publicado en la web del SERVEF.

Una vez realizado el sondeo por el Centro Servef de Empleo correspondiente y obtenido el listado con los candidatos para cada puesto de trabajo ofertado, el Grupo de Trabajo Mixto publicará en el Tablón de Anuncios de la entidad promotora dicho listado y abrirá un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de ésta publicación, para que presenten la documentación acreditativa de los requisitos de acceso y méritos en horas de oficina en el registro de entrada de la entidad promotora. También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo al Grupo de Trabajo Mixto, adjuntando copia de toda la documentación presentada, al fax indicado en el Anexo I. Si no se recibe dicha comunicación dentro del plazo anteriormente establecido no podrá ser admitido en el proceso selectivo.

Dicha documentación será la siguiente:

El “currículum vitae” actualizado (en el formato reflejado en el ANEXO III), con el fin de proceder a su estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en el Anexo IV, en el que deberán constar, a través de certificados originales o fotocopias compulsadas:

1. Los títulos académicos poseídos.
2. La acreditación de la experiencia profesional (aportando los contratos o certificados de empresa y el informe de vida laboral; en el caso de trabajadores autónomos: informe de vida laboral y la acreditación del alta en el epígrafe del IAE correspondiente)
3. Cursos de formación (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos).
4. Méritos y demás circunstancias personales.



4

5. Situación laboral de desempleo (deberá acreditarse por medio del certificado de situación laboral que se obtiene a través del Autoservef). A efectos de valorar el tiempo en la situación de desempleo se tomará como referencia el día siguiente a la publicación de estas bases en el tablón de anuncios de la entidad promotora.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en la fecha de presentación de la oferta de empleo o formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira.

SEXTA. DESARROLLO, CALIFICACIÓN E INCIDENCIAS

DESARROLLO

El proceso selectivo al que se refieren las presentes bases constará de 2 fases.

La primera fase estará destinada a la valoración de los méritos incluidos en el Curriculum de los candidatos, por parte del grupo de trabajo mixto, con arreglo a los baremos establecidos en el ANEXO IV.

Superarán la primera fase los 5 candidatos que, para un mismo puesto convocado, hayan obtenido mayor puntuación. Por acuerdo del Grupo de Trabajo Mixto se podrá aumentar hasta 10 el número de candidatos.

El acta del Grupo de Trabajo Mixto, con la relación de aspirantes que hayan superado la primera fase curricular, será expuesta en el tablón de anuncios, y en su caso en la web, de la Entidad Promotora. En esta relación constará día y hora para la realización de la fase de entrevista, sin perjuicio de que los candidatos puedan ser convocados por otros medios.

La segunda fase estará destinada a una entrevista personal con los candidatos que hayan superado la primera fase.

Superarán esta segunda fase quienes hayan obtenido en la entrevista personal un mínimo de 1,5 puntos.

Igualmente, el grupo de trabajo mixto levantará acta que incluya el resultado de esta segunda fase.

CALIFICACIÓN

La calificación definitiva del proceso selectivo, para aquellos candidatos que hayan superado ambas fases, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

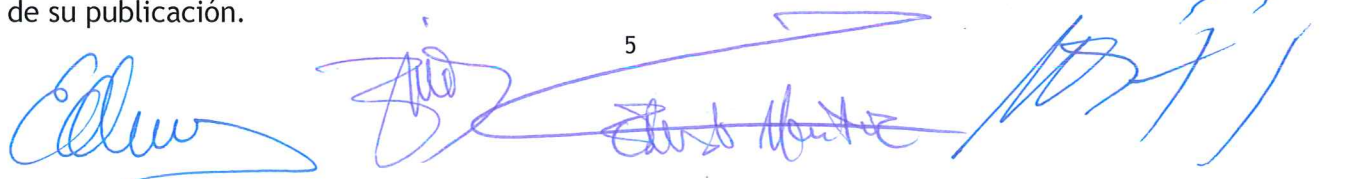
En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase curricular. Si persistiera el empate se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de situación de desempleo.

El grupo de trabajo mixto levantará acta de la finalización del proceso selectivo, especificando, para cada puesto de trabajo ofertado, qué candidatos han superado las dos fases, la calificación definitiva obtenida por cada uno de ellos y quién es candidato seleccionado. Dicha acta se publicará en el tablón de anuncios de la entidad promotora.

INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas en el tablón de anuncios de la entidad promotora, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

5



Las reclamaciones e incidencias derivadas de los procesos de selección que se presenten serán resueltas, de conformidad al artículo 9.3 de la Orden, por el grupo de trabajo mixto, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS

Para cada puesto, la persona aspirante que quede seleccionada será aquella que obtenga la calificación definitiva más elevada.

El grupo de trabajo mixto no podrá declarar en el acta de finalización del proceso selectivo que han sido seleccionadas un número superior de personas al de plazas convocadas.

No obstante, las personas aspirantes que, habiendo superado las dos fases, no sean seleccionadas quedarán en reserva, según el orden de calificación definitiva, en previsión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc.

OCTAVA. PUBLICIDAD

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios de la entidad promotora y, en su caso, en su página web y en todos aquellos lugares donde se considere oportuno.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

NOVENA. CONTRATACIÓN

Una vez publicados los resultados de la selección, se determinará la fecha de contratación de las personas seleccionadas.

Elda, 2 de mayo de 2017

El Grupo de Trabajo Mixto

El presidente del Grupo de Trabajo Mixto



Fdo.: Emilio Olmos García



Fdo.: Francisco Eduardo Martínez Delgado



Fdo.: Carlos Fernández Temprado



Fdo.: Blas Gabriel Micó Ortega

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo del proyecto

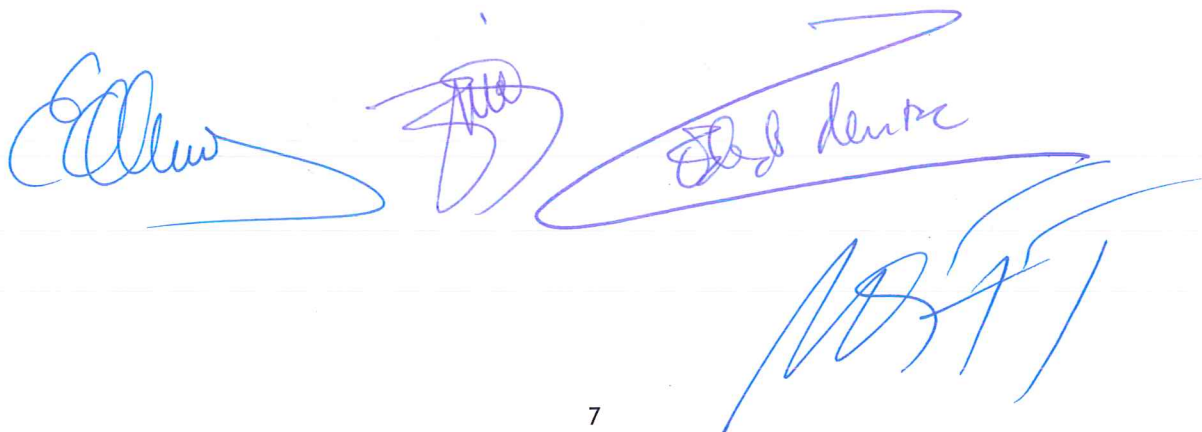
ENTIDAD PROMOTORA: AYUNTAMIENTO DE SALINAS

Nº Expediente: FOTAV/2017/4/03

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: T'AVALEM SALINAS JOVEN ALBAÑILERÍA-I

FAX PARA COMUNICACIONES: 966 973 005

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACIÓN Y JORNADA)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
DIRECTOR/A	1 año a jornada completa 40 horas semanales	Arquitecto Técnico (grado o diplomatura), y acreditar el requisito metodológico con arreglo al artículo 13 del RD 34/2008 de 18 de enero.
DOCENTE DE ALBAÑILERÍA	1 año a jornada completa 40 horas semanales	Los previstos en el RD que regula el correspondiente certificado de profesionalidad y acreditar el requisito metodológico con arreglo al artículo 13 del RD 34/2008 de 18 de enero.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 año a media jornada 20 horas semanales	FP I/ Ciclo de grado medio en la especialidad, o haber realizado con aprovechamiento alguna acción formativa relacionada con las especialidades, según el fichero de especialidades del SEPE, del Área Profesional de Administración y Gestión, perteneciente a la Familia Profesional de la misma denominación, o Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar con experiencia en auxiliar administrativo de, al menos, 12 meses



ANEXO III: CURRICULUM VITAE

Nombre y apellidos: _____

DNI /NIE: _____

Teléfono: _____

Denominación del proyecto: _____

Nº Expedient: _____

Puesto solicitado:

La documentación que incluye el presente curriculum está ordenada de acuerdo a los apartados del baremo y está paginada correlativamente.

A continuación se detalla la autobaremación correspondiente a cada apartado, así como las páginas que contienen los documentos justificativos de dicha autobaremación

APARTADOS DEL BAREMO	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PÁGINAS	AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA EL GRUPO DE TRABAJO MIXTO
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	0,50	De la a la		
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	3,00	De la a la		
3.- CURSOS DE FORMACIÓN	3,00	De la a la		
4.- IDIOMA VALENCIANO	0,50	De la a la		
5.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO	2,00	De la a la		
TOTAL				

Fecha y firma

página 1 de _____

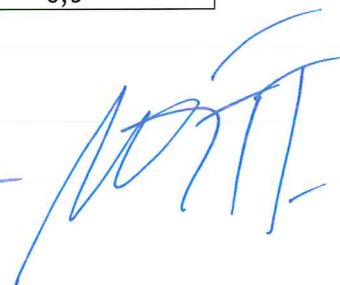


ANEXO IV

BAREMOS PARA LA SELECCIÓN DE PROFESIONALES

DIRECTOR/A	
Requisitos mínimos: Arquitecto Técnico (grado o diplomatura), y acreditar el requisito metodológico con arreglo al artículo 13 del RD 34/2008 de 18 de enero.	
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	Máximo 0,5 puntos
Otra titulación igual o superior a la exigida	0,5
2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Máximo 3 puntos	
2.1-Por mes completo de trabajo como director de ET ó CO ó TE, en proyecto completo. (No se computarán proyectos que el candidato no haya finalizado, por participar en otros)	0,042
2.2-Por año completo de trabajo en gestión y dirección de personal	0,4
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas	
Máximo 3 puntos	
Por cada 100 horas	0,3
4.- IDIOMA VALENCIANO	
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València	
Máximo 0,5 puntos	
4.1-Oral	0,1
4.2-Elemental	0,2
4.3-Mitjà	0,3
4.4-Superior	0,5
5.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO	
Máximo 2 punto	
Desempleados de un año o menos	1,00
Desempleados de más de un año	2,00
6.- ENTREVISTA	
Máximo 3 puntos	
6.1.-Actitud hacia el puesto	0,5
6.2.-Conocimiento del programa	0,5
6.3.-Iniciativas de dirección	0,5
6.4.-Iniciativas de inserción	0,5
6.5.-Conocimiento socioeconómico y laboral de la zona	0,5
6.6.-Iniciativas de seguridad y salud laboral	0,5



DOCENTE DE ALBAÑILERÍA

Requisitos mínimos: Los previstos en el RD que regula el correspondiente certificado de profesionalidad y acreditar el requisito metodológico con arreglo al artículo 13 del RD 34/2008 de 18 de enero.

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	Máximo 0,5 puntos
Otra titulación igual o superior a la exigida	0,5
2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 3 puntos
2.1- Por mes completo de experiencia docente en ET, CO o TE. No se computarán los proyectos que el candidato no haya finalizado por participar en otros.	0,042
2.2- Por cada 900 horas de experiencia docente en programas similares (PFO, TFIL, PGS, etc.)	0,3
2.3- Por año completo de experiencia no docente en la especialidad	0,1
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Máximo 3 puntos
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas (1)	
Por cada 100 horas	0,3
4.- IDIOMA VALENCIANO	Máximo 0,5 puntos
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València	
4.1-Oral	0,1
4.2-Elemental	0,2
4.3-Mitjà	0,3
4.4-Superior	0,5
5.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO	Máximo 2 punto
Desempleados de un año o menos	1,00
Desempleados de más de un año	2,00
6.- ENTREVISTA	Máximo 3 puntos
6.1.-Actitud hacia el puesto	0,5
6.2.-Conocimiento del programa	0,5
6.3.-Iniciativas de inserción del alumnado	0,5
6.4.-Metodología que utilizaría	0,5
6.5.-Evaluación del alumnado (conocimiento y actitudes)	0,5
6.6.-Iniciativas de seguridad y salud labor	0,5

(1) Se consideran Administraciones o entidades públicas, a estos efectos, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, las universidades públicas y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Amdinistraciones Públicas.





PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos mínimos: FP I/ Ciclo de grado medio o certificado de profesionalidad en la especialidad, o haber realizado con aprovechamiento alguna acción formativa relacionada con las especialidades, según el fichero de especialidades del SEPE, del Área Profesional de Administración y Gestión, perteneciente a la Familia Profesional de la misma denominación, o Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar con experiencia en tareas administrativas de, al menos, 12 meses

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	Máximo 0,5 puntos
Superior a la requerida	0,5
2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 3 puntos
2.1-Por mes de experiencia como auxiliar administrativo en ET, CO o TE. No se computarán proyectos que el candidato no haya finalizado por participar en otros.	0,042
2.2-Por año de experiencia en tareas administrativas en empresa pública o privada.	0,4
3.- CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO	Máximo 3 puntos
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas. Por cada 100 horas o 4 créditos.	0,3
4.- IDIOMA VALENCIANO	Máximo 0,5 puntos
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València	
4.1-Oral	0,1
4.2-Elemental	0,2
4.3-Mitjà	0,3
4.4-Superior	0,5
5.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO	Máximo 2 puntos
Desempleados de un año o menos	1,00
Desempleados de más de un año	2,00
6.- ENTREVISTA	Máximo 3 puntos
6.1.-Actitud hacia el puesto	0,75
6.2.-Conocimiento del programa	0,75
6.3.-Idoneidad de su experiencia profesional con el puesto a ocupar	0,75
6.4.-Conocimiento de nóminas, facturas, ordenador	0,75