



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN “EDIFICIO CANILLAS”, “EDIFICIO CANILLAS II” Y “JARDINES LOS PALOMITOS”.

Primera. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal) de los puestos de trabajo relacionados a continuación y la creación de un listado de reserva, al objeto de la puesta en marcha y ejecución de los Proyectos de Empleo y Formación “Edificio Canillas”, “Edificio Canillas II” y “Jardines Los Palomitos”, mediante el sistema valoración de curriculum y entrevista personal.

Relación de puestos de trabajo:

PERSONAL DIRECTIVO

- 1 Director/a para el PEF “Edificio Canillas”
- 1 Director/a para el PEF “Edificio Canillas II”
- 1 Director/a para el PEF “Jardines de los Palomitos”

PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

- 1 Administrativo/a para el PEF “Edificio Canillas”
- 1 Administrativo/a para el PEF “Edificio Canillas II”
- 1 Administrativo/a para el PEF “Jardines de los Palomitos”

PERSONAL FORMADOR

- 1 Formador/a en la especialidad e Albañilería para el PEF “Edificio Canillas”
- 1 Formador/a en la especialidad de Carpintería para el PEF “Edificio Canillas II”
- 1 Formador/a en la especialidad de Jardinería para el PEF “Jardines de los Palomitos”

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, formalizándose, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por Programa de carácter temporal para el desarrollo de los Proyectos de Empleo y Formación, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación laboral, cuya duración no puede ser superior a lo establecido como fecha de finalización de los Proyectos de Empleo y Formación, según lo dispuesto en las Resoluciones aprobatorias de los mismos.

Segunda. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TREL-.
- 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 - TRLEBEP-.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *Reglamento de contratación del personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera, de 27 de julio de 2004.*
- *Orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la comunidad autónoma de Andalucía.*
- *Real decreto 659/2023, de 18 de julio por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.*
- *Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021.*

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- *Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: – De residencia temporal. – De residencia permanente. – Refugiados. De autorización para residir y trabajar).*
- *Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.*
- *No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.*
- *Cumplir con los requisitos establecidos en el resuelve undécimo de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021.*

El número de plazas y requisitos específicos de cada una de las plazas ofertadas, están detallados en el ANEXO I de estas bases.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Tercera. El Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP.

La composición será la siguiente:

- *1 Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.*
- *2 Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.*
- *1 Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.*



La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto.

Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en Sede electrónica disponible en la dirección de internet: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es>

Cuarta. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán a través de la Sede electrónica donde se habilitará un enlace para estas solicitudes.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes **documentos en formato pdf y nombrados de la siguiente forma:**

1. Identificación (DNI, pasaporte o tarjeta de extranjería)
 2. Titulación (titulación requerida según las bases)
 3. CV (curriculum profesional)
 4. Formación (documentos que acrediten los méritos alegados para la valoración de la formación unidos en un solo archivo)
 5. Experiencia (documentos que acrediten los méritos alegados para la valoración de la experiencia laboral unidos en un solo archivo)
 6. Vida laboral
 7. Pago Tasa (justificante pago tasa de participación)
 8. Otros (si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especificando el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria)
- **El incumplimiento en la forma de presentación de documentos (denominación de los archivos y formato requerido pdf), supondrá el no considerar dicho documento para la valoración del curriculum.**

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo, indicando en el concepto del ingreso bancario o transferencia "TASA SELECCIÓN PERSONAL PEF" que se establecen en 31,79 euros para el personal Directivo y 19,25 euros para el personal Administrativo y Formador, conforme a la vigente Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Derechos de Examen, que deberán, ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Morón de la Frontera de Caixabank con IBAN ES942100809822200115313 o documentación acreditativa de exención de ingreso de dichos derechos. Estarán exentos de la tasa los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 50%.



4.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en sede electrónica del Ayuntamiento de Morón de la Frontera computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://morondelafrontera.sedelectronica.es> Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, deberán comunicarlo mediante un correo electrónico enviado a sac@ayto-morondelafrontera.org antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En dicho correo, se expresará como asunto «SELECCIÓN PERSONAL PROYECTOS PEF» y en el contenido del mismo, deberá figurar: Nombre y Apellidos, puesto de trabajo al que opta, lugar y fecha de presentación de la solicitud. Además, deberá anexarse en dicho correo electrónico el justificante acreditativo de la presentación por medio de cualquier otro registro que no sea el del propio Ayuntamiento de Morón o el justificante de presentación facilitado por Correos.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias. A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del ayuntamiento de Morón, dirigido al Delegado/a de Recursos Humanos de esta entidad.

4.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal calificador únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento.



Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. Desarrollo del proceso de selección.

El proceso de selección consistirá en una valoración de curriculum y una entrevista personal dividido en dos fases:

- Fase I: valoración de curriculum según el Anexo II. (máximo 60 puntos)
- Fase II: entrevista personal donde se valorará la mayor adecuación profesional al puesto de trabajo ofertado (máximo 40 puntos)

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. El candidato/a seleccionado será el que obtenga la máxima puntuación y se generará una lista de reservas en base a las puntuaciones obtenidas. En caso de empates, se priorizará la puntuación obtenida en la entrevista y si continuase el empate se priorizaría la puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral del curriculum.

Séptima. Calificaciones.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de valoración de curriculum y en la fase de entrevista personal dará la calificación final.

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de curriculum y en la fase de entrevista personal, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Morón y en la Sede electrónica del Ayuntamiento <https://morondelafrontera.sedelectronica.es> por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones en relación a la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su Sede electrónica.

La calificación definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede electrónica.

El Tribunal calificador elevará la lista definitiva a la Alcaldía en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de contratación, en las condiciones laborales aplicables según el vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

La persona propuesta para su contratación aportará ante la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

Quienes no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.



Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una lista de reserva para ir cubriendo las bajas que se pudiesen producir.

Octava. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

ANEXO I

PLAZAS Y REQUISITOS

PERSONAL DIRECTIVO

- 1 Director/a para el PEF “Edificio Canillas”
- 1 Director/a para el PEF “Edificio Canillas II”
- 1 Director/a para el PEF “Jardines de los Palomitos”

Requisitos: de conformidad con el resuelve undécimo de la Resolución de 29 de julio de 2023

1. Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
2. Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

- 1 Administrativo/a para el PEF “Edificio Canillas”
- 1 Administrativo/a para el PEF “Edificio Canillas II”
- 1 Administrativo/a para el PEF “Jardines de los Palomitos”

Requisitos: de conformidad con el resuelve undécimo de la Resolución de 29 de julio de 2023

1. Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas
2. al menos un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.



PERSONAL FORMADOR

1 Formador/a en el área profesional de Albañilería y Acabados para el PEF “Edificio Canillas”

Requisitos: de conformidad con el resuelve undécimo de la Resolución de 29 de julio de 2023 y con la Disposición adicional novena del Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional

- Nivel formativo: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil; Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
- Experiencia profesional: 3 años si no se cuenta con titulación y no es necesaria si se cuenta con titulación.
- Acreditar competencia docente a través de alguno de los siguientes casos: Certificado de profesionalidad de formador ocupacional o Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo; Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica; Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas o acreditar la superación de un curso de formación equivalente.
- Acreditar experiencia docente.

1 Formador/a en el área profesional de Producción Carpintería y Mueble para el PEF “Edificio Canillas II”

Requisitos: de conformidad con el resuelve undécimo de la Resolución de 29 de julio de 2023 y con la Disposición adicional novena del Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional

- Nivel formativo: Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Madera, Mueble y Corcho; Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área Profesional de Producción carpintería y mueble de la familia profesional de Madera, Mueble y Corcho.
- Experiencia profesional: 5 años si no se cuenta con titulación y no es necesaria si se cuenta con titulación.
- Acreditar competencia docente a través de alguno de los siguientes casos: Certificado de profesionalidad de formador ocupacional o Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo; Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica; Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas o acreditar la superación de un curso de formación equivalente.
- Acreditar experiencia docente.

1 Formador/a en el área profesional de Jardinería para el PEF “Jardines de los Palomitos

Requisitos: de conformidad con el resuelve undécimo de la Resolución de 29 de julio de 2023 y con la Disposición adicional novena del Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional

- Nivel formativo: Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal, Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería.
- Experiencia profesional: 3 años si no se cuenta con titulación y no es necesaria si se cuenta con titulación.



- Acreditar competencia docente a través de alguno de los siguientes casos: Certificado de profesionalidad de formador ocupacional o Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo; Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica; Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas o acreditar la superación de un curso de formación equivalente.
- Acreditar experiencia docente.

ANEXO II

TABLA RESUMEN BAREMACIÓN DE MÉRITOS DIRECTOR/A

Méritos		Criterio de baremación	Puntuación máxima	Puntuación máxima total
Experiencia profesional	Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto (Dirección ETCOTE/PEF) al que se opta y/o en puestos similares en Programas de Empleo y/o Formación	0.5 puntos por mes completo	26 puntos	46 puntos
	Experiencia profesional adquirida en puestos de Dirección y Gestión en entidades vinculadas con la Administración Pública o en entidades privadas	0.3 puntos por mes completo	14 puntos	
	Experiencia profesional que se haya adquirido como personal docente de programas ETCOTE, otros programas de empleo y/o formación, dirección y gestión en empresas y/o organizaciones de cualquier índole	0.15 puntos por mes completo	6 puntos	
Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento	Cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración o entidades de la Administración; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.	0.5 puntos por cada 50 horas lectivas	10 puntos	14 puntos
	Cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad, no contemplada en el apartado anterior.	0,25 puntos por cada 100 horas lectivas	4 puntos	
TOTAL PUNTUACIÓN EN BAREMACIÓN DE MÉRITOS				60 Puntos

TABLA RESUMEN BAREMACIÓN DE MÉRITOS ADMINISTRATIVO/A

Méritos		Criterio de baremación	Puntuación máxima	Puntuación máxima total
Experiencia profesional	Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto (Técnico/a Administrativo/a en programas ETCOTE/PEF) al que se opta y/o en puestos similares en programas de empleo y/o formación	0.6 puntos por mes completo	26 puntos	46 puntos
	Experiencia profesional adquirida en puestos de Técnico/a Administrativo/a en entidades vinculadas con la Administración Pública o empresas privadas	0.2 puntos por mes completo	14 puntos	
	Experiencia profesional como Técnico/a Administrativo/a en otros puestos distintos de los anteriores	0.15 puntos por mes completo	6 puntos	
Asistencia a cursos de	Cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración o	0,5 puntos por cada 50 horas lectivas	10 puntos	14



formación y perfeccionamiento	entidades de la Administración; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.			
	Cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad, no contemplada en el apartado anterior.	0,25 puntos por cada 100 horas lectivas	4 puntos	
TOTAL PUNTUACIÓN EN BAREMACIÓN DE MÉRITOS				60 Puntos

TABLA RESUMEN BAREMACIÓN DE MÉRITOS PERSONAL FORMADOR

Méritos		Criterio de baremación	Puntuación máxima	Puntuación máxima total
Experiencia profesional	En las ocupaciones profesionales relacionadas con el Certificado de Profesionalidad	0,25 puntos por cada Mes completo	18 puntos	18 puntos
Experiencia docente	Especialidades de misma Familia y Área profesional que la especialidad ofertada	0,50 puntos por cada 120 horas o por cada mes	24 puntos	24 puntos
	Especialidades de la misma Familia y distinta Área Profesional que la especialidad ofertada	0,30 puntos por cada 120 horas o por cada mes	6 puntos	
	Especialidades de distinta Familia y distinta Área Profesional que la especialidad ofertada	0,1 puntos por cada 120 horas o por cada mes	2 puntos	
Nivel de formación	CP nivel 2, Técnico/a o equivalente	1 punto	1 punto	4 puntos
	CP nivel 3, Técnico/a Superior o equivalente	1.5 puntos	1.5 puntos	
	Titulación universitaria en Ingeniería, Arquitectura, Arquitectura técnica o Ingeniería técnica	1.5 puntos	1.5 puntos	
Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento	Cursos relacionados con la Familia y Área profesional de la especialidad ofertada	0,25 puntos por cada 50 horas lectivas	7 puntos	14 puntos
	Cursos relacionados con la adquisición y desarrollo de competencias docentes	0,25 puntos por cada 50 horas lectivas	5 puntos	
	Cursos relacionados con la adquisición y desarrollo de competencias transversales	0,25 puntos por cada 50 horas lectivas	2 puntos	
TOTAL PUNTUACIÓN EN BAREMACIÓN DE MÉRITOS				60 Puntos

