



AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA



Región de Murcia
Consejería de Empleo,
Investigación y Universidades



UNIC



BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE, APOYO TÉCNICO Y DEL ALUMNADO TRABAJADOR PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN PMEF-MY “VERNA”, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA.

En base a la Orden del Servicio Regional de Empleo y Formación, de fecha 22 de julio de 2013 por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo y Formación (BORM nº 173 de 27 de julio), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015 (BORM nº 94 de 25 de abril) y por la Orden de 24 de noviembre de 2017 (BORM nº 278, de 1 de diciembre), así como a la Resolución de 12 de julio de 2019 de la Directora del SEF por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones de este programa, se redactan las siguientes bases para la contratación del personal docente y de apoyo.

PRIMERA: CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Conforme establece el artículo 15 punto 2.1 de la Orden de 22 de julio de 2013, de bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo y Formación, se constituye la comisión de selección que efectuará todo el proceso de selección, y está formada por un/a Presidente/a, dos vocales y un/a Secretario/a.

La comisión podrá contar con el asesoramiento de los especialistas y asesores que considere necesarios en cualquier momento del proceso de selección.

La presente convocatoria y sus bases se harán públicas mediante Edicto inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santomera.

- Página web(www.ayuntamientodesantomera.es) del Ayuntamiento de Santomera
- Portal de empleo del SEF.

Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los/as aspirantes se llevarán a cabo a través de la web y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santomera.

SEGUNDA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección del personal sujeto a relación laboral que haya de contratarse con carácter temporal y no permanente, para cubrir los puestos de formador, apoyo técnico administrativo y alumnado del Programa Mixto de Empleo y Formación-Mayores de 25 años “Verna” (de ahora en adelante PMEF-MY VERNA).

El proceso selectivo se realizará atendiendo a lo dispuesto en el artículo dieciocho de la Orden de 22 de julio de 2013, de bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo y Formación en el cual se regula la selección del personal coordinador, de apoyo y de formadores.

Nº DE PUESTOS QUE SE CONVOCAN:

1 PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, A JORNADA PARCIAL (28 HORAS SEMANALES)



Cód. Validación: 69QRSF-G5AF-SKETEP4DS4-LJL-S4 | Verificación: <https://santomera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

1 FORMADOR/A DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES, A JORNADA COMPLETA (40 HORAS SEMANALES)

15 ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS, que serán preseleccionados/as mediante oferta genérica de empleo presentada por este Ayuntamiento ante la Oficina del SEF de Murcia, para el Programa Mixto de Empleo-Formación, PMEF-MY "INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES" con los que se formalizarán contratos para la formación y el aprendizaje, a jornada completa (40 horas semanales)

TERCERA: CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

Se formalizará con las personas seleccionadas un contrato de duración determinada, ART. 15.1A Y 15.9 ET DEL R.D. legislativo1/1995 de 24 de marzo (Estatuto de los Trabajadores) y ART. 2 R. D. 2720/1998 de 18 de diciembre, *por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada conforme ley 35/2010.*

La obra es la referida en la memoria y proyecto del PMEF-MY "VERNA", cuyos contenidos de formación se ajustarán al certificado de profesionalidad de "**INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES**".

Para el personal de apoyo técnico y formadores, la duración máxima del contrato será de 12 meses, y en ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización del PMEF-MY.

Las retribuciones serán las establecidas en el proyecto aprobado, siendo las condiciones laborales las fijadas en el Estatuto de los Trabajadores.

CUARTA: REQUISITOS DEL ALUMNADO TRABAJADOR

Las personas desempleadas que sean seleccionadas por el SEF para su participación en los proyectos del PMEF deberán cumplir tanto en el momento de la selección, como en el de la incorporación, los siguientes requisitos:

- a) Ser personas desempleadas, no ocupadas, e inscritas en las Oficinas de Empleo del SEF, y estar disponibles para el empleo para el proyecto de PMEF-MY.
- b) Tener una edad entre 25 y 54 años.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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.
- e) Cumplir los requisitos establecido en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje por al menos el tiempo que reste desde la incorporación del alumnado trabajador hasta la finalización de proyecto.
- f) Carecer de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo que habilite para concertar un contrato en prácticas en el oficio o puesto de trabajo correspondiente.



g) Carecer de una cualificación profesional igual o superior en el área profesional a la que se adquirirá en el desarrollo del proyecto de la correspondiente especialidad.

h) Carecer de una titulación académica de nivel de diplomatura, licenciatura, grado, máster o cualquier otra titulación equivalente a estar ya que estos programas van dirigidos a personas que, con carácter general, no disponen de una cualificación profesional.

i) Haber sido preseleccionado como alumno trabajador para participar en el programa por la Oficina de Empleo del SEF.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y PRIORIDADES PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO TRABAJADOR

La selección del alumnado trabajador será precedida de la tramitación de la correspondiente oferta de empleo genérica ante la oficina del SEF, que realizará la preselección, siguiendo los criterios y procedimientos establecidos en los arts. 15,16 y 17 de la citada Orden 22 de julio de 2013, y sus modificaciones posteriores. En dicha oferta genérica se solicitarán DOS candidatos por puesto.

Las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo, deberán personarse con la carta de citación en Centro de Desarrollo Local de Santomera (CEDES) dentro de las 48 horas siguientes a la fecha de entrega de la misma. Se les facilitará una copia de estas Bases, iniciándose un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su personación, para presentar en el Registro del Ayuntamiento la solicitud de participación en el proceso selectivo conforme al modelo del Anexo I, así como la documentación que justifique los méritos que se aleguen.

Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas y no serán valorados los méritos acreditados con posterioridad al plazo mencionado de aportación de documentación.

Recepcionada la documentación de todos los candidatos remitidos por el SEF, se procederá a la selección a través del siguiente procedimiento:

1ª FASE. Valoración de méritos (máximo 6 puntos):

La Comisión valorará los méritos alegados con arreglo al siguiente baremo, siempre que estén debidamente justificados por los/as aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documentalmente y fehacientemente:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MAXIMA
A) PARADO/ LARGA DURACIÓN (1 punto por los primeros 12 meses completos y 0,5 puntos por cada 6 meses completos)	2
B) RESPONSABILIDADES FAMILIARES (0,5 puntos por cada hijo a cargo menor de 18 años y sin ocupación remunerada. Se aportará libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones y vida laboral de los hijos mayores de 16 y menores de 18 años a cargo que no tengan empleo remunerado)	2
C) DISCAPACIDAD (acreditada con certificado de tener una minusvalía igual o superior al 33% que no impida la realización de funciones del puesto)	1
D) NO HABER PARTICIPADO EN NINGUNO DE LOS PROGRAMAS PMEF o análogo que se hubieran convocado con anterioridad por el Ayuntamiento de Santomera.	1
TOTAL	6



2ª FASE. Entrevista semiestructurada (Máximo 4 puntos)

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 de 4 puntos.

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MAXIMA
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

Tal y como se establece en el Art. 17.2 de la citada Orden de Bases de 22 de julio de 2013, siempre que entre las candidatas enviadas por la oficina de empleo hay un número suficiente, las entidades deberán reservar del total de los puestos a cubrir un 15 por ciento de plazas para mujeres víctimas de violencia de género, siempre que superen los procesos selectivos que, en su caso, se efectúen, y acrediten su condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL AYUNTAMIENTO POR LAS PERSONAS PRESELECCIONADAS POR LA OFICINA DE EMPLEO (fotocopias compulsadas) Anexo I.

- DNI (NIE para los extranjeros y permiso de trabajo).
- Tarjeta de la Seguridad Social.
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Carta de citación de la oficina de empleo.
- En su caso, acreditación de las cargas familiares: Libro de familia: la/s hoja/s con inscripciones y vida laboral de los hijos/as mayores de 16 y menos de 18 años a su cargo que no tengan empleo remunerado.
- En su caso, certificado oficial que acredite la discapacidad y del informe de empleabilidad.
- En su caso, fotocopia y original del certificado que acredite la condición de ser mujer víctima de violencia de género.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Con la suma de la puntuación individualizada obtenida en las dos fases del proceso de selección, se determinará la calificación definitiva de cada uno de los/as aspirantes.



La Comisión formulará propuesta de seleccionados, atendiendo a los criterios y reserva establecidos en el art. 17.2 de la Orden de 22 de julio de 2013, así como a la calificación definitiva que hayan obtenido, elevándose la misma a la Alcaldía, que dictará Resolución que quedará expuesta en el Tablón de Anuncios y página web municipal estableciendo un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, durante el cual los/as aspirantes que lo estimen oportuno podrán interponer reclamación contra la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, en su caso, la Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la lista definitiva para su publicación con las puntuaciones resultantes.

Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos/as integrados/as en la lista de reserva que establezca el órgano de selección y, de no existir reservas, se volverá a convocar conforme a los procedimientos previstos en las presentes bases.

OCTAVA.- REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA DEL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO Y FORMADOR

Se estará, según indica el art. 18.2 de la Orden de 22 de julio de 2013, a lo dispuesto en los puntos 1 y 2 del Anexo I de la misma.

- a) 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 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de los requisitos que se exigen en el puesto al que opta.
- d) 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.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.

NOVENA: REQUISITOS ESPECIFICOS DEL FORMADOR/A DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES.

1

- a) Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.
- b) Tener el Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería.
- c) Poseer la experiencia establecida en el correspondiente Certificado de Profesionalidad de la Especialidad que va a impartir.



DÉCIMA.- REQUISITOS DEL PERSONAL APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional de Segundo Grado Rama Administrativa o Formación Profesional de Grado Superior Rama Administrativa o Titulación universitaria de grado medio/Grado Universitario o equivalente en Ciencias Empresariales, Gestión y Administración Pública, Relaciones laborales, Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias del Trabajo o sus equivalencias.

UNDÉCIMA: ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FORMADOR.**1.- Inscripción y presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en los tablones de anuncios y la página web(www.ayuntamientodesantomera.es) del Ayuntamiento de Santomera y en la página del SEF.

Los interesados dirigirán su solicitud (ANEXO II) a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Santomera solicitando la admisión al proceso selectivo.

La instancia y la documentación requerida se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera, aunque también podrá hacerse en la forma que determina la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo los aspirantes, en este caso, remitir copia de la instancia presentada en cualquier otro registro a través de correo electrónico, al mail empleo@ayuntamientodesantomera.com, dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicaciones:

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, debiendo además indicarse un número de teléfono para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del proceso de selección, con las consecuencias que de ello derive y sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir y de las medidas legales que correspondan.

3.- Documentación a aportar junto con la solicitud.

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte y número de identificación fiscal.
- b) Currículo del solicitante.



c) Documentación acreditativa de estar en posesión de los requisitos mínimos que les habilitan para el desempeño del puesto de trabajo que solicitan. La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato.

d) DECLARACIÓN JURADA de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Documentación acreditativa de los MÉRITOS ALEGADOS por el solicitante y que deseen les sea valorados, de acuerdo con el baremo.

f) Justificación del abono de los derechos de examen o documentación acreditativa de su excepción.

OBSERVACIONES:

Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas.

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.

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 discrepancia 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 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 de Colegios Profesionales Oficiales) donde quede reflejada la actividad desarrollada.

Deberá acompañarse el documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen, debiendo el sujeto pasivo, en el momento de presentar la correspondiente solicitud, acreditar el ingreso del importe total, como requisito previo para que se curse la solicitud presentada, por la cuantía que seguidamente se indica según la categoría a la que opte el aspirante:

- Personal Apoyo Técnico Administrativo: 22,00 €
- Formador/a de instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes: 26,00 €

Podrá abonarse mediante transferencia o ingreso en la cuenta ES41 2100 3763 4922 00006744, de la Caixa, indicándose, para su identificación, la convocatoria a la que se presenta.



Las faltas de justificación del abono de los derechos de examen determinarán la exclusión del aspirante.

Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada o cotejada del Certificado de minusvalía emitido por el órgano competente.

Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que acrediten con certificación del organismo oficial competente que son demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

El importe correspondiente a los derechos de examen, así como la exención de los mismos y los efectos del defecto de su presentación están regulados en la vigente Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, pudiendo consultarse en la web municipal.

4.- Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la comisión de selección expondrá una lista provisional de admitidos y excluidos, dando un plazo mínimo de 3 días hábiles para subsanar, si es posible, los motivos de exclusión, y para publicar la lista definitiva, fijando el lugar, fechas y horas para la realización de las pruebas de selección.

DUODECIMA: PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FORMADOR/A

PROCESO DE SELECCIÓN

Según lo dispuesto en el punto 3 del Anexo I de la Orden del Servicio Regional de Empleo y Formación, de fecha 22 de julio de 2013 por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa de Empleo, el proceso de selección constará de tres fases.

1ª FASE Realización de una prueba teórico-práctica a determinar por la Comisión de Selección, que versara sobre conocimientos teóricos, técnicos y profesionales sobre las funciones del puesto de trabajo al que se opta.

La valoración de esta prueba será de **40 puntos**, quedando excluidos los candidatos que no obtuviesen, al menos, 20 puntos.

2ª FASE. Valoración de méritos laborales y de formación: a estos efectos no se computarán aquellos que se pudieran exigir como requisito.

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 baremo siguiente:



FORMADOR/A DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES		
<u>1. Experiencia Laboral</u>	1.1 Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta, en cualquier Administración Pública, 1 punto por mes completo trabajado.	máximo 15 puntos
	1.2 Por experiencia Laboral en el puesto a que se opta en la empresa privada o como trabajador por cuenta propia: 0,5 puntos por mes.	
<u>2. Formación</u>	2.1 Por posesión de otros Estudios Universitarios relacionados con la plaza a la que se opta. (4 puntos)	máximo 12 puntos
	2.2 Por posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o Formación para el Empleo, Cap o Máster Universitario en Formación del Profesorado, experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional o del sistema educativo (6 puntos)	
	2.3 Por la asistencia a cursos de formación o especialización relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente 0,005 por hora (máximo 2 puntos)	
<u>3. Méritos</u>	3.1 Carné de conducir B. 0,5 puntos	máximo 3 puntos
	3.2 Carné de manipulador de productos fitosanitarios nivel cualificado. 2,5 puntos.	



PERSONAL APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
<u>1. Experiencia Laboral</u>	1.1 Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta, en cualquier Administración Pública, 0,2 puntos por mes completo trabajado.	máximo 15 puntos
	1.2 Por experiencia Laboral en el puesto a que se opta en la empresa privada o como trabajador por cuenta propia: 0,1 puntos por mes.	
<u>2. Formación</u>	2.1 Por posesión de otros Estudios Universitarios relacionados con la plaza a la que se opta. (4 puntos)	máximo 12 puntos
	2.2 Por posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o Formación para el Empleo, Cap o Máster Universitario en Formación del Profesorado, experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional o del sistema educativo (2 puntos)	
	2.3 Por estar en posesión de cualificación en PRL (máximo 4 puntos) Nivel Intermedio en P.R.L. (2 puntos) Nivel Superior en P.R.L. (4 Puntos)	
	2.4 Por la asistencia a cursos de formación o especialización relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente 0,005 por hora (máximo 2 puntos)	
<u>3. Méritos</u>	3.1 Carne de conducir B . 0,5 puntos	máximo 3 puntos
	3.2 Por experiencia laboral en orientación laboral: 0,2 puntos por mes.	

3ª FASE. Entrevista

Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.



DECIMOTERCERA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FORMADOS Y LISTA DE ESPERA.

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores, siendo seleccionada la persona que alcance mayor puntuación total.

En caso de empate entre dos o más aspirantes para un mismo puesto en su calificación definitiva se estará a los siguientes criterios:

1. Atendiendo a la valoración de méritos otorgada:
 - a. El que mayor puntuación haya obtenido en el apartado 1 (Experiencia laboral)
 - b. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 1.1
 - c. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 1.2
 - d. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 1.3
 - e. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el apartado 2 (Formación).
 - f. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.1
 - g. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.2
 - h. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.3
2. De persistir el empate, el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba teórico-práctica.

El Secretario de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado del proceso selectivo, remitiendo un ejemplar, al que se acompañará la documentación correspondiente, a la unidad administrativa instructora del procedimiento de Servicio Regional de Empleo y Formación.

La Comisión de Selección, una vez valorados los méritos de los aspirantes, confeccionará la lista de espera por orden de puntuación con el número de candidatos que la comisión estime conveniente.

La relación de aspirantes seleccionados y no seleccionados se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por un plazo de diez días durante los cuales pueden los interesados examinarla y formular las alegaciones que estimen convenientes.

DECIMOCUARTA: 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 las presentes bases, de conformidad con la normativa vigente.



**ANEXO I: PARTICIPACIÓN ALUMNO/A TRABAJADOR/A AL PROCESO SELECTIVO DEL
PMEF-MY “VERNA”**

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE:	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	MAIL

EXPONE:

Que está enterado/a del contenido de las bases que rigen la convocatoria dl puesto de trabajo de ALUMNO/A TRABAJADOR/A en régimen de contrato laboral de duración determinada.

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en las citadas bases, siendo su interés en participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

Que adjunta relación de los méritos a valorar, junto a los documentos fehacientes que acrediten los mismos:

Original y fotocopia del DNI (NIE para los extranjeros y permiso de trabajo)

Original y fotocopia de la tarjeta de la seguridad social

Tarjeta de demanda de empleo actualizada

Acreditación de las cargas familiares: Libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones y vida laboral de los hijos mayores de 16 y menores de 18 años a su cargo que no tengan empleo remunerado

Acreditación de la discapacidad: Original y fotocopia del certificado que acredite la discapacidad y del informe de empleabilidad

Fotocopia y original del certificado que acredite la condición de ser mujer víctima de violencia de género.

Original y copia de la vida laboral

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

En Santomera, a ____ de _____ de 2020
EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA



**ANEXO II: PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE FORMADORA/Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PMEF-MY "VERNA"**

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE:	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	MAIL

EXPONE:

Que reúne los requisitos exigidos en las bases de selección de para la contratación de personal laboral temporal con la categoría especificada arriba el PMEF-MY "VERNA".

Que así mismo conoce y manifiesta su conformidad con las bases de la citada convocatoria, declarando poseer todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, aportando la documentación que se adjunta y se señala a continuación:

Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos para participar en la selección de la referida categoría

D.N.I. o documento legal de identificación

Currículo

Fotocopia compulsada de los documentos que presenta para su baremación.

DECLARA:

No hallarse incurso en causa de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función del puesto de trabajo al que opta.

No haber sido separado mediante expediente o despido disciplinario del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Administración Local o de los entes o empresas de ellos dependientes, de la institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente instancia y en base a lo declarado sea admitido en el proceso selectivo de personal laboral temporal al que se refiere la presente solicitud.

En Santomera, a ____, de _____ de 2020.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA

