



AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA



Región de Murcia
Consejería de Empresa, Empleo,
Universidades y Portavocía



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL



BASES DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN PME-F-MY "EMPLEO Y FORMACIÓN SANTOMERA", CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA.

Habiendo finalizado el proceso selectivo para la contratación de personal de apoyo técnico administrativo del PME-F-MY "Empleo y Formación Santomera", quedando desierta esta plaza tras producirse la renuncia de las candidatas que superaron el mismo, y atendiendo a lo establecido en 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 22 de julio de 2022 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 de apoyo técnico administrativo.

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.santomera.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 el puesto de apoyo técnico administrativo del Programa Mixto de Empleo y Formación para personas desempleadas entre 25 y 54 años de edad denominado "Empleo y Formación Santomera" (de ahora en adelante PME-F-MY EMPLEO Y FORMACIÓN SANTOMERA).

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.



x01471c7915110de807e7114050c35T

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.santomera.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30901>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ALBERTO JOSE MENARGUEZ OLIVA	Concejal de Empleo y Formación, Comercio, Hostelería y Turismo	17/05/2023 12:59

Nº DE PUESTOS QUE SE CONVOCAN:

1 PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, A JORNADA PARCIAL (20 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 "Empleo y Formación Santomera", 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 administrativo, la duración máxima del contrato será de 9 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 GENERALES DE LA CONVOCATORIA DEL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO

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.



x01471c7915110de807e7114050c35T

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ALBERTO JOSE MENARGUEZ OLIVA	Concejal de Empleo y Formación, Comercio, Hostelería y Turismo	17/05/2023 12:59



x01471c791510ce807e7114050c35T

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.santomera.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30901>

QUINTA.- REQUISITOS DEL PERSONAL DE 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.

SEXTA: ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

1.- Inscripción y presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en los tabloneros de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Santomera (www.santomera.es), así como en la página web del SEF, hasta el día 22 de mayo de 2023.

Los interesados dirigirán su solicitud (ANEXO I) 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 empleoyformacion@santomera.es, 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.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ALBERTO JOSE MENARGUEZ OLIVA	Concejal de Empleo y Formación, Comercio, Hostelería y Turismo	17/05/2023 12:59



x01471c7915110de807e7114050c35T

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.santomera.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30901>

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 €

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%.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ALBERTO JOSE MENARGUEZ OLIVA	Concejal de Empleo y Formación, Comercio, Hostelería y Turismo	17/05/2023 12:59

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 naturales 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.

SEPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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 dos fases.

1ª 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:

PERSONAL APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
1. Experiencia Laboral	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.	



x01471c7915110de807e7114050c35T



X01471c7915110de807e7114050c35T

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.santomera.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30901>

2. Formación	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)	
3. Méritos	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.	

2ª 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.

OCTAVA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO 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



x01471c7915110de807e7114050c35T

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.santomera.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30901>

- 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 apartado 2 (Formación).
- e. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.1
- f. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.2
- g. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.3
- h. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.4

2. De persistir el empate, el que mayor puntuación haya obtenido en la entrevista.

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, confeccionara 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 tres días naturales durante los cuales pueden los interesados examinarla y formular las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA: 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.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ALBERTO JOSE MENARGUEZ OLIVA	Concejal de Empleo y Formación, Comercio, Hostelería y Turismo	17/05/2023 12:59



AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA

ANEXO I: PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PMEF-MY "EMPLEO Y FORMACIÓN SANTOMERA"

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 "EMPLEO Y FORMACIÓN SANTOMERA".

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 2023.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA



x01471c7915110de807e7114050c35T

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.santomera.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30901>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ALBERTO JOSE MENARGUEZ OLIVA	Concejal de Empleo y Formación, Comercio, Hostelería y Turismo	17/05/2023 12:59