

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DEL ALUMNADO-TRABAJADOR PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA EXPERIENCIAL ESPECÍFICO “CONSTRUYENDO CIUDAD”, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA.**

**PRIMERO. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Vista la notificación de Resolución de 2 de enero de 2025, de la Directora General del SEF, por la que se concede a este Ayuntamiento la subvención para financiar el programa experiencial “Construyendo Ciudad”

Visto el acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía, en sesión celebrada el 21 de noviembre de 2025, por el que se acepta la subvención prevista por el SEF en su propuesta definitiva de Subvenciones, convocatoria de Programas Experienciales de carácter específico, para llevar a cabo el proyecto “Construyendo Ciudad”, por un importe de 280.705,30 €.

En aplicación de lo establecido en la Orden de 24 de octubre de 2023, del Presidente del SEF, por la que se aprueban las bases reguladoras por el que se desarrollan los programas experienciales, incluidos en los programas públicos mixtos de empleo-formación y se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la ejecución de dichos programas en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº 257, de 7 de noviembre de 2023)

**Constitución y composición de la Comisión Mixta paritaria de selección.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Orden de 24 de octubre de 2023, se constituirá una Comisión mixta paritaria para la selección del alumnado, así como del personal formador y administrativo con un máximo de 3 personas miembros por cada parte y presidida por la persona designada por el SEF.

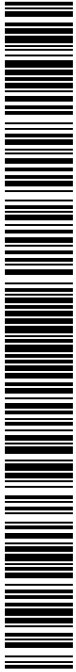
Esta Comisión se regirá por lo dispuesto en la ley de 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, de 30 octubre de 2015, en todo lo relativo a la creación, funcionamiento y suplencia de los órganos colegiados.

De la constitución de la Comisión Mixta y de la determinación de los criterios de selección, incidencias y acuerdos adoptados se levantará acta por la persona designada como Secretaria.

El listado final con la relación de las personas seleccionadas y reservas, se harán públicas mediante Edicto inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santomera:

- Página web ([www.santomera.es](http://www.santomera.es)) del Ayuntamiento de Santomera
- Portal de empleo del SEF.

En el acta se indicará el procedimiento y el plazo de presentación de alegaciones. Las incidencias y reclamaciones que se puedan suscitar, derivadas de los procesos de



V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

selección, deberán presentarse por sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera ([www.santomera.es](http://www.santomera.es)) y serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los aspirantes se llevarán a cabo a través del Tablón de Edictos y de la Web municipal.

## **SEGUNDO. -OBJETO DE LA CONVOTARIA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación de un/a Formador/a o Experto/a Docente en la especialidad y un/a administrativo/a, así como del alumnado-trabajador para la especialidad de albañilería y obra civil mediante contrato formación en alternancia.

Este Programa Experiencial Específico, denominado “Construyendo Ciudad”, incluidos en los programas públicos mixtos de Empleo-Formación está subvencionado por el SEF con fondos procedentes de la Administración General del Estado-SEPE y cofinanciada con fondos procedentes del Fondo Social Europeo (FSE+), a través del Programa Operativo FSE Región de Murcia 2021-2027 siendo el ente promotor el Ayuntamiento de Santomera.

### **Nº de puestos que se convocan:**

1 puesto de **personal administrativo**, a jornada parcial de 39h semanales (97,5% de la jornada). Grupo C1

1 puesto de **formador/a** en la especialidad de “Operaciones Auxiliares de Acabados Rígidos y Urbanización, a jornada completa de 40h semanales (100% de la jornada). Grupo A2

10 **alumnos/as trabajadores/as** contratados/as en modalidad de contrato de formación en alternancia, a jornada completa de 40h semanales (100% de la jornada)

## **TERCERO: CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.**

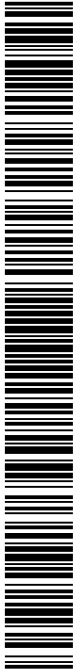
La selección del personal formador, administrativo y el alumnado-trabajador se llevará a cabo por la Comisión Mixta en función de pruebas objetivas, pruebas de naturaleza psicotécnica, entrevista de empleo o valoración de méritos a aportar por las personas candidatas, previamente establecidas.

En el caso de baja, la Comisión Mixta señalará el procedimiento de sustitución en el Acta de selección

El procedimiento de inscripción para optar al proceso selectivo como personal docente o administrativo de Programa Experiencial Especial “CONSTRUYENDO CIUDAD” será por convocatoria pública.

### **A) ALUMNADO / TRABAJADOR:**

Con las personas seleccionadas para participar como alumnado-trabajador, se formalizará un contrato de formación en alternancia de 12 meses de duración, ART.



V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

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 Programa Experiencial Específico “**Construyendo Ciudad**”, cuyos contenidos de formación se ajustarán al certificado de profesionalidad de “**OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN**”.

**B) PERSONAL DOCENTE EN LA ESPECIALIDAD “OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN” (EOCB0209):**

Se formalizará nombramiento de funcionario/a interino/a a jornada completa (40h/semana). La duración del contrato será de 12 meses, sin que pueda exceder de la fecha de finalización del Proyecto. El horario se adaptará a las necesidades del Proyecto. Sus retribuciones serán las específicas en la memoria objeto del proyecto, basadas en los módulos que determina el SEF para la ejecución del mismo.

La contratación del Formador estará condicionada a la autorización por parte del SEF como docente acreditado/a para impartir el certificado de profesionalidad citado.

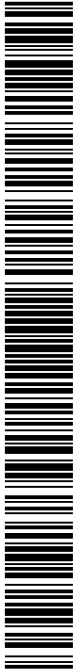
El/La Formador/a impartirá todos los módulos del certificado de profesionalidad “**OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN**” (Código: **EOCB0209**), aprobado por Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, y módulos de formación complementaria, y realizará la planificación didáctica, evaluación, y tutorización de la práctica profesional.

**C) PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

Se formalizará nombramiento de funcionario/a interino/a, a jornada parcial (39h/semana). La duración del contrato será de 12 meses, sin que pueda exceder de la fecha de finalización del Proyecto. El horario se adaptará a las necesidades del Proyecto. Sus retribuciones serán las específicas en la memoria objeto del proyecto, basadas en los módulos que determina el SEF para la ejecución del mismo.

**CUARTO.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente de conformidad con lo dispuesto en el 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 en su artículo 56; 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



V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

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 aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.
- f) Poseer la titulación exigida.
- g) Disponer del carné de conducir tipo B
- h) Estar inscrito/a como demandante de empleo.

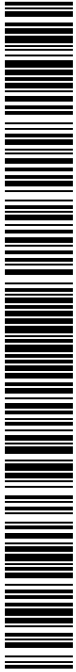
#### A) REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS DEL PERSONAL DOCENTE (no computables a efectos de baremación)

Se estará, según indica el artículo 5 de la Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, a los requisitos previstos en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos o, en su caso, de las especialidades formativas.

Para poder optar al puesto de docente, la persona candidata deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente que determine el perfil profesional del mismo en la impartición de los contenidos del certificado de profesionalidad **“Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización” (Código: EOCB0209)** relativos a titulación, experiencia y capacidad o acreditación docente.

#### B) REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (no computables a efectos de baremación)

- a) Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional de Segundo Grado Rama Administrativa o Formación Profesional de Grado Superior Rama Administrativa o equivalente.



V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

- b) Tener experiencia mínima de 2 años en puestos administrativos.

## **QUINTO.- ADMISIÓN DE CANDIDATURAS PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.**

### **1.- Inscripción y presentación de solicitudes:**

El procedimiento de inscripción para optar al proceso selectivo como personal docente o administrativo de Programa Experiencial Especial "CONSTRUYENDO CIUDAD" será por convocatoria pública, teniendo un plazo de presentación de instancias de 10 días desde el 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](http://www.santomera.es)), así como en la página web del SEF.

Las personas interesadas dirigirán su solicitud (ANEXO II) al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santomera solicitando la admisión a dicho proceso selectivo.

La instancia y la documentación requeridas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera, pudiendo hacerse también en la forma que determina la citada Ley 39/2015, debiendo las personas aspirantes, en este caso, remitir copia de la instancia presentada en cualquier otro registro a través de correo electrónico, al mail [empleoyformacion@santomera.es](mailto:empleoyformacion@santomera.es), dentro del plazo de presentación de instancias.

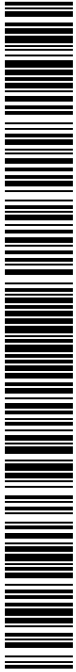
### **2.- Domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicaciones:**

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 de la persona 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 las personas 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 (Anexo II).**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte y número de identificación fiscal.
- Curriculum Vitae de la persona solicitante.
- 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/a candidato/a
- DECLARACIÓN JURADA de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones



V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas (según **ANEXO II**)

- e. Documentación acreditativa de los **MÉRITOS ALEGADOS** por el/la solicitante y que deseen les sean valorados, de acuerdo con el baremo, estableciendo relación mediante modelo **ANEXO III**

**OBSERVACIONES:**

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, será la Comisión Mixta de selección la que establezca 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 personas trabajadoras autónomas, 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.

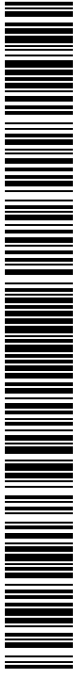
**4.- Admisión de candidaturas.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la comisión mixta expondrá una lista provisional de personas admitidas y excluidas, dando un plazo mínimo de 5 días 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, según establece el Artículo 33. Tramitación de urgencia de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SEXTO.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL ALUMNADO-TRABAJADOR DEL PROGRAMA EXPERIENCIAL ESPECÍFICO**

Según establece el artículo 4 de la Orden de 24 de octubre de 2023, las personas que sean seleccionadas para su participación en los Programas Experimentales subvencionados por el SEF deberán, tanto en el momento de la selección, como en el de la incorporación, cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser personas desempleadas, no ocupadas, registradas en los servicios públicos de empleo, con independencia de su nacionalidad, origen étnico,



101471cf7926131648907e934e020b27x

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:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

sexo, edad, religión o creencias, ideología, enfermedad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La consideración de persona desempleada vendrá determinada por la situación laboral en que se halle la persona participante al inicio del proyecto.

- b) Ser personas jóvenes, desempleadas, de 18 a 29 años, que no desarrollen ningún tipo de ocupación ni formación, inscritas en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El ayuntamiento de Santomera podrá, si así lo estima necesario, realizar las pruebas prácticas y teóricas que considere, así como solicitar certificados acreditativos.
- d) Disponer de los requisitos mínimos de acceso a la formación que establecen los certificados de profesionalidad según los niveles de cualificación profesional, quedan recogidos en el correspondiente Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional correspondiente.
- e) Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11.2 del texto refundido de la ley el Estatuto Básico de los Trabajadores y en la normativa que lo desarrolle durante, por lo menos, el tiempo que reste desde la incorporación de la persona como alumna- trabajadora, hasta la finalización del proyecto.
- f) 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.
- g) Haber sido preseleccionado como alumnado-trabajador para participar en el programa.

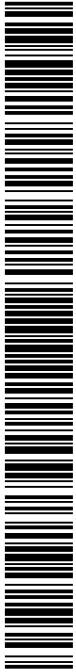
**SÉPTIMO.- SELECCIÓN DEL ALUMNADO TRABAJADOR.**

Según se establece en la Orden de 24 de octubre de 2023, artículo 4, para la selección del alumnado-trabajador, el ayuntamiento de Santomera presentará oferta de empleo a la oficina de empleo del SEF Murcia Este.

Todas las personas seleccionadas deberán cumplir los referidos requisitos en el apartado anterior y los señalados en este punto a la fecha de su incorporación al proyecto.

Los requisitos, prioridades y criterios de selección, serán los que determine el SEF, que tendrán en consideración lo dispuesto en las directrices y orientaciones sobre política de empleo europeas, dictadas en el marco de la Estrategia Europea de Empleo, en la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo y en el Plan Anual de Fomento del Empleo Digno, así como en los planes estratégicos que se puedan aprobar a nivel autonómico. Se priorizará el acceso a la formación de las personas trabajadoras con mayores dificultades de inserción o de mantenimiento en el mercado de trabajo.

La Comisión Mixta procederá a la selección del alumnado, teniendo en cuenta la puntuación en la prueba escrita y la entrevista que considere oportunas para



V01471cf7926131648907e934e020b27x

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:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

determinar la adecuación de la persona participante al puesto de trabajo y al proyecto.

Las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo, deberán personarse en el Centro de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Santomera 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 5 días a contar desde el día siguiente al de su personación en el CEDES, 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 o requisitos que se aleguen.

Los documentos admisibles serán originales. No serán valorados los méritos acreditados con posterioridad al plazo mencionado de aportación de documentación.

Recepcionada la documentación de todas las candidaturas remitidas por el SEF, se procederá a la selección a través del siguiente procedimiento:

**1ª FASE. Prueba escrita (máximo 6 puntos):**

La primera fase del proceso de selección consistirá en una prueba de nivel que versará sobre contenidos de carácter y cultura general.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y consistirá en 20 preguntas tipo test, con 4 opciones de respuesta donde sólo una será válida. Los contenidos serán contenidos básicos de carácter general para el desarrollo del posterior certificado de profesionalidad, pero no específicos de la familia profesional a la que se atiende.

La valoración de esta prueba será de **6 puntos**, quedando excluidas las personas candidatas que no obtuviesen, al menos, 3 puntos.

**2ª FASE. Entrevista semiestructurada (Máximo 4 puntos)**

Se valorarán las circunstancias de las personas candidatas que, apreciadas por la Comisión Mixta, 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 (se valorará la adecuación del curso a la experiencia profesional, interés mostrado para participar en el programa y la aplicación profesional de la formación que se reciba, motivación a la familia profesional...)	2
B) 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)	2
TOTAL	4



V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59



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

1. Se priorizarán aquellas personas jóvenes cuya edad (años) esté más próxima a la edad máxima prevista para la participación e inclusión en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil (30 años).
2. De continuar el empate, se priorizará las personas con más antigüedad inscritas en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil.
3. Por último, y si fuese necesario, se priorizará las personas con más antigüedad como demandantes de empleo inscritas en la Oficina de Empleo.

En todo momento se atenderá al **criterio de paridad** para seleccionar a las personas participantes.

**A.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL AYUNTAMIENTO POR LAS PERSONAS PRESELECCIONADAS POR EL SEF (originales)**

1. Solicitud según **ANEXO I**.
2. DNI o NIE y, en su caso, permiso de trabajo.
3. Tarjeta sanitaria/Documentación donde conste el nº la Seguridad Social.
4. Curriculum Vitae.

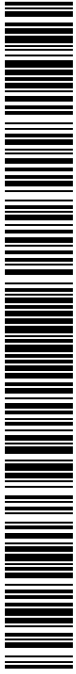
**OCTAVO.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN MIXTA.**

Con la suma de la puntuación individualizada obtenida en las dos fases del proceso de selección, se determinará la calificación definitiva de cada una de las personas aspirantes.

La Comisión Mixta formulará propuesta de personas seleccionadas, así como 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 5 días, a contar desde el día siguiente a la publicación, durante el cual las personas 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 Mixta elevará a la Alcaldía la lista definitiva para su publicación con las puntuaciones resultantes. así como su remisión a la oficina del SEF. En el caso de no haber reclamaciones la lista pasará a ser definitiva.

Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellas personas candidatas integradas 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.



V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

## NOVENO.- PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

### PROCESO DE SELECCIÓN

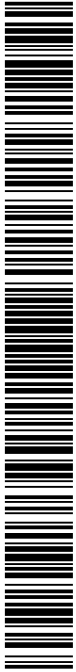
**1ª FASE** Realización de una prueba teórico-práctica a determinar por la Comisión Mixta, que versará sobre conocimientos teóricos, técnicos y profesionales sobre las funciones del puesto de trabajo al que se opta. La prueba será tipo test, de 30 preguntas de respuesta múltiple con 4 opciones, donde sólo una es correcta.

La valoración de esta prueba será de **30 puntos**, quedando excluidas las personas candidatas que no obtuviesen, al menos, 15 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:

<b>FORMADOR/A DE OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN</b>		
<b>1. Experiencia Laboral</b>	1.1 Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta, en cualquier Administración Pública, <b>1 punto por mes completo trabajado.</b>	<b>máximo 14 puntos</b>
	1.2 Por experiencia laboral en el puesto al que se opta en la empresa privada o como trabajador/a por cuenta propia: <b>0,5 puntos por mes completo trabajado.</b>	
<b>2. Formación</b>	2.1 Por posesión de otros Estudios Universitarios relacionados con la plaza a la que se opta. (3 puntos)	<b>máximo 5 puntos</b>
	2.2 Por la asistencia a cursos de formación o especialización <b>relacionados con el puesto de trabajo y/ o especialidad</b> al que se opta, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente (máximo 2 puntos) <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 101 o más horas: 1 punto</li> <li>• De 76 a 100 horas: 0,75 puntos</li> <li>• De 56 a 75 horas: 0,50 puntos.</li> <li>• De 10 a 55 horas: 0,20 puntos.</li> </ul> No se valorarán jornadas formativas, ni asistencia a congresos formativos, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.	

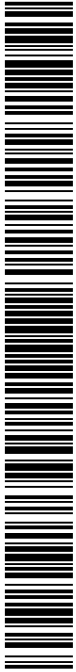


V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

<b>3. Méritos</b>	Otros méritos valorables relacionados con las tareas a realizar - Hasta 0,2 por mérito	<b>máximo 1 puntos</b>
-------------------	--	------------------------

<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		
<b>1. Experiencia Laboral</b>	1.1 Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta, en cualquier Administración Pública, <b>0,2 puntos por mes completo trabajado.</b>	<b>Máximo 11 puntos</b>
	1.2 Por experiencia Laboral en el puesto a que se opta en la empresa privada o como trabajador/a por cuenta propia: <b>0,1 puntos por mes.</b>	
<b>2. Formación</b>	2.1 Por posesión de otros Estudios Universitarios relacionados con la plaza a la que se opta. <b>(2 puntos)</b>	<b>Máximo 8 puntos</b>
	2.2 Por posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o Formación para el Empleo, Cap o Máster Universitario en Formación del Profesorado, o experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional o del sistema educativo <b>(1 punto)</b>	
	2.3 Por estar en posesión de cualificación en PRL <b>(máximo 3 puntos)</b>  Nivel Intermedio en P.R.L. (1 punto)  Nivel Superior en P.R.L. (2 puntos)	



V01471cf7926131648907e934e020b27x

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:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

	<p>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 (<b>máximo 2 puntos</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 101 o más horas: 1 punto</li> <li>• De 76 a 100 horas: 0,75 puntos</li> <li>• De 56 a 75 horas: 0,50 puntos.</li> <li>• De 10 a 55 horas: 0,20 puntos.</li> </ul> <p>No se valorarán jornadas formativas, ni asistencia a congresos formativos, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.</p>	
<b>3. Méritos</b>	Por experiencia laboral en orientación laboral (diferente a la valorada en el apartado "1. experiencia laboral"): <b>0,2 puntos por mes.</b>	<b>máximo 1 puntos</b>

### 3ª FASE. Entrevista

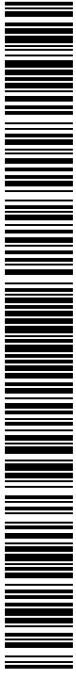
Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. Se valorará hasta un máximo de **10 puntos**.

### DÉCIMO: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y 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 atenderá 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 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, en el caso del personal administrativo.
  - h. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.4, en el caso del personal administrativo.



V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

2. De persistir el empate, el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba teórico-práctica.

El Secretario de la Comisión Mixta 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 Mixta, una vez valorados los méritos de los aspirantes, confeccionará la lista de espera por orden de puntuación con el número de candidaturas que la comisión estime conveniente.

La relación de personas aspirantes seleccionadas y no seleccionadas se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por un plazo de 5 días, durante los cuales pueden las personas interesadas examinarla y formular las alegaciones que estimen convenientes.

**DÉCIMOPRIMERO. - MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE ABANDONO, BAJA Y/O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ALUMNADO-TRABAJADOR.**

Tras el inicio del proyecto, el Ayuntamiento de Santomera comunicará al SEF las incidencias que se produzcan en relación con posibles bajas del personal seleccionado para proceder a su sustitución.

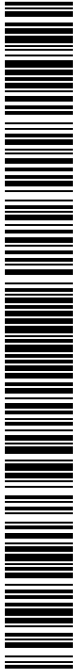
**1.- Personal Docente y Administrativo:**

Para el supuesto de baja del personal del proyecto con anterioridad a la finalización del programa, la comisión mixta señalará el procedimiento de sustitución en el acta de selección, que se realizará a través de la correspondiente lista de reserva creada. En caso de agotar la lista de reserva, se procederá a iniciar un nuevo proceso de selección, utilizando la oferta de empleo tramitada por la oficina de empleo gestora del programa, considerándose la mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado como un criterio estratégico y, por tanto, prioritario.

**2.- Alumnado Trabajador:**

Para el supuesto de abandono de alguna de las personas participantes con anterioridad a la finalización del proyecto, la comisión mixta señalará el procedimiento de sustitución en el acta de selección. Asimismo, la comisión mixta determinará el momento máximo en el cual se pueda producir la incorporación de una persona participante, tanto para la fase inicial como para la fase de formación en alternancia con la práctica profesional.

En el caso de sustitución de una persona participante trabajadora tras la primera fase (fase formativa), las personas que sustituyan a las que causen baja deberán acreditar alguna formación o experiencia relacionada con los contenidos o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos o, en su caso, de los contenidos formativos autorizados por el servicio



V01471cf7926131648907e934e020b27x

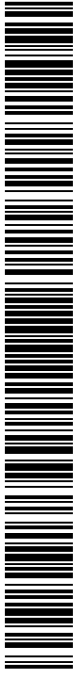
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

público de empleo aprobados en el proyecto, de tal forma que se garantice su adecuada incorporación al proyecto.

### **DÉCIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.**

La comisión mixta 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.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión Mixta podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



V01471cf7926131648907e934e020b27x

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:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

**ANEXO I: PARTICIPACIÓN ALUMNO/A TRABAJADOR/A AL PROCESO SELECTIVO DEL PROGRAMA EXPERIENCIAL ESPECÍFICO “CONSTRUYENDO CIUDAD”**

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

**EXPONE:**

- Que está enterado/a del contenido de las bases que rigen la convocatoria del 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 documentos detallados a continuación:
  - Solicitud según **ANEXO I**.
  - DNI o NIE y, en su caso, permiso de trabajo.
  - Tarjeta sanitaria/Documentación donde conste el nº la Seguridad Social.
  - Curriculum Vitae.

**SOLICITA:**

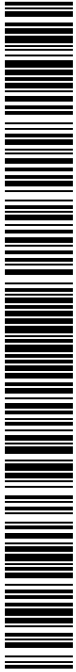
Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

En Santomera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA**



V01471cf7926131648907e934e020b27x

<b>Documento firmado por:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Fecha/hora:</b>
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

**ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE FORMADOR/A Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA EXPERIENCIAL ESPECÍFICO “CONSTRUYENDO CIUDAD”**

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

**EXPONE:**

Que reúne los requisitos exigidos en las bases de selección de para la contratación de personal laboral temporal con la categoría especificada en estas bases en el Programa Experiencial Especifico "CONSTRUYENDO CIUDAD".

Que así mismo, conoce y manifiesta su conformidad con las bases de la citada convocatoria, declarando poseer todos y cada uno de los requisitos mínimos 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

- X D.N.I. o documento legal de identificación  
 X Curriculum Vitae  
 X Original / Fotocopia de los documentos que presenta para su baremación.  
 X Carné de conducir tipo B

**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.



V01471cf7926131648907e934e020b27x

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59



**SOLICITA:**

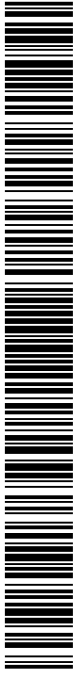
Tenga por presentada la presente instancia y en base a lo declarado sea admitido en el proceso selectivo de personal laboral temporal al que se refiere la presente solicitud.

En Santomera, a \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA**



V01471cf7926131648907e934e020b27x

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:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN DE MÉRITOS QUE ACOMPAÑA A LA DECLARACIÓN DE**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

**MÉRITOS PROFESIONALES.**

**Servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresa privada.**

Administración en la que se ha prestado servicios/Empresa privada	Puesto	Fecha inicio de prestación de servicios en Administración	Fecha finalización de prestación de servicios en la Administración	Puntuación

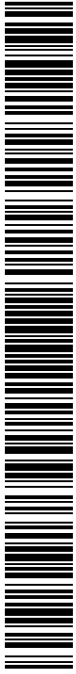
**FORMACIÓN**

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Número de horas	Puntuación

**TOTAL, PUNTUACIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN:** \_\_\_\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad que las copias aportadas como méritos son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera, para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales. Y, para que así conste en el expediente de referencia, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_



V01471cf7926131648907e934e020b27x

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:
JOSE MARIA CANO MORALES	Agente de Desarrollo Local	19/02/2025 13:03
MARIA FUENSANTA ANDREU FRANCO	Técnica de gestión de recursos humanos	19/02/2025 13:29
ANA DÍAZ BEYÁ		19/02/2025 13:58
MARIA JOSEFA CASTAÑO RUIZ		19/02/2025 13:59