



PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO FORMACION EXP 2016-03-91-EFG- 0006 CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE JUMILLA.

ESTE PROYECTO ESTA SUBVENCIONADO POR EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION Y COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, A TRAVES DEL PROGRAMA OPERATIVO DE GARANTIA JUVENIL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases y su convocatoria se registrarán por las siguientes bases específicas siendo el sistema de selección el de concurso- oposición, y su objeto la selección y posterior contratación como personal laboral para un puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO durante 9 meses para la ejecución del programa Mixto Empleo-Formación para jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil de la Región de Murcia (BORM nº 148, de 28 de junio del 2016), este puesto tienen las siguientes características:

- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Grupo: C2
- Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO- Laboral
- Jornada parcial
- Duración contrato: 9 meses

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, se estará a lo indicado en el art. 18.2 de la orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo y Formación, a lo dispuesto en los puntos 1 y 2 del Anexo I de la citada Orden, considerada la modificación de los apartados 2.2. y 2.3 del citado Anexo I que se recoge en el punto treinta y cuatro, del artículo único de la orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del SEF, por la que se modifica la orden de 22 de julio del 2013, al inicio del presente párrafo referida, así como lo exigido en los certificados de profesionalidad.

a) Tener nacionalidad española o cualquier otra regulada en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público



b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo convocado. A tal efecto, quienes figuren en la propuesta definitiva del tribunal serán sometidos a reconcomiendo médico por el servicio de prevención antes del nombramiento.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación académica: Título de Graduado en ESO, Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Una vez aprobadas las presentes bases y convocatoria por el órgano competente, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y las bases en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal www.jumilla.org y en el portal de empleo del Servicio Regional de Empleo y formación (www.sefcarm.es)

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Jumilla, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Podrán presentarse asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso remitir al Ayuntamiento el mismo día de la presentación de la instancia de solicitud una copia de esta registrada al número de fax. 968.78.48.88 o al correo electrónico: personal@jumilla.org .



La solicitud (modelo normalizado que podrán obtener en la WEB municipal o en la oficina de registro municipal) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, debidamente compulsada.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Documentos acreditativos originales o copias compulsadas exigidos en la convocatoria para el acceso (Clausula Segunda)
- Documentación para la valoración de meritos incluidos en la clausula sexta.
- Justificante del pago de derecho de examen, abonado dentro del plazo de presentación de instancias, que asciende a la cantidad de 16,85€ y que deberá ingresarse en la cuenta municipal nº ES97 3058-0433-43-2732000024 (CAJA MAR), se aplicaran las siguientes bonificaciones o exenciones:

1. A los miembros de familias numerosas se aplicarán las siguientes bonificaciones, para lo que se deberá aportar el título actualizado:

Miembros de familias numerosas de categoría general: 50 %
Miembros de familias numerosas de categoría especial: 100 %.

2. Se establece una cuota especial 0 en esta tasa a:

.Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañarse a la solicitud certificado que acredite tal condición.

.Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Para ello tendrán que acreditar dicha circunstancia a través de dos documentos:

*Una certificación que expedirá la oficina del SEF. Además, también será necesario que durante ese plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

*Declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional, en cómputo mensual.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el



UNIÓN EUROPEA



plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, indicando además en la misma, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento, al igual que los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas, y se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA. Órgano de selección

Las pruebas serán confeccionadas y valoradas por un órgano de selección que estará integrado por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estará compuesto por:

PRESIDENTE.

- La Presidencia del órgano corresponderá a un funcionario de la Corporación del mismo o superior grupo de clasificación que la plaza objeto de la presente convocatoria designados por Resolución de Alcaldía.

SECRETARIO/A.

- La Secretaría del órgano corresponderá al Secretario de la Corporación pudiendo delegar esta función en otro funcionario municipal, del mismo o superior grupo de clasificación que la plaza objeto de la presente convocatoria designados por Resolución de Alcaldía

VOCALES:

- 3 funcionarios de carrera designados del mismo o superior grupo de clasificación que la plaza objeto de la presente convocatoria designados por Resolución de Alcaldía

El órgano de selección podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas y se deberá tener en cuenta en la composición del tribunal la paridad entre hombres y mujeres, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fija de categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposición posterior que lo modifique.



UNIÓN EUROPEA



El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia de al menos tres de sus componentes, y en ningún caso sin la presencia del Presidente y el Secretario/a.

SEXTA. Sistemas de Selección y desarrollo de los Procesos

Según lo dispuesto en el Orden de 22 de julio de 2013 (BORM 27 julio el 2013) por el que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto Empleo y Formación, art. 19, el proceso de selección constará de tres fases:

1ª FASE OPOSICIÓN: (máximo 40 puntos)

La Fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio que será de carácter eliminatorio, debiendo obtener al menos 20 puntos.

El ejercicio eliminatorio: consistirá en el desarrollo de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio y eliminatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de 20 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I.

La duración de este ejercicio será de 60 minutos.

Las preguntas incluidas en el cuestionario tipo-test serán planteadas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de la prueba.

Las respuestas erróneas podrán ser penalizadas, teniendo en cuenta que sólo una de las alternativas será correcta. La fórmula de corrección se hará pública en el momento previo al inicio del ejercicio.

2ª FASE CONCURSO DE MERITOS: (máximo 30 puntos)

A estos efectos no se computarán aquellos que se pudieran exigir como requisito de acceso y se valorarán los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A) FORMACIÓN (máximo 12 puntos)

-) Otras titulaciones académicas: (máximo 6 puntos)

Por cada titulación distinta a la exigida de entrada

- Título universitario de grado o equivalente: 3 puntos.
- Estudio universitario Postgrado (Título oficial de Máster universitario): 1 puntos.
- Bachiller o Ciclos formativos de grado superior (siempre que no se haya presentado dicha titulación para el acceso y que estén relacionados con el puesto, perteneciendo a la familia de administración): 2 puntos.



UNIÓN EUROPEA



Para la justificación de este apartado se presentarán certificados originales o copias compulsadas.

-) **Por cursos relacionados con el puesto de trabajo: (máximo 6 puntos)**

Por la asistencia a cursos de especialización relacionados directamente con las funciones propias de la plaza convocada. Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas u organizados por la Administración Pública, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados y siempre que conste número de horas, cuya duración mínima sea de 10 horas.

- Cursos de hasta 20 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 150 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 151 a 300 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 301 horas en adelante, 0,90 puntos por curso

Se valorarán en todo caso los cursos de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios e idiomas

B) EXPERIENCIA ACREDITADA: (máximo 15 puntos) en la realización de las funciones propias de auxiliar administrativo

- Por experiencia como funcionarios interinos, en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local, u otras Administraciones Públicas mediante contrato laboral; por cada mes trabajado en la misma categoría 0,40 puntos.

- Por experiencia en empresa privada o como autónomo, por cada mes trabajado 0,25 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo junto con el informe de vida laboral, bien en original o en fotocopia compulsada. En el caso de trabajo autónomo, alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen general de la Seguridad Social. En el caso de funcionario interino certificado de servicios prestados

C) OTROS MÉRITOS :(máximo 3 puntos) Por superación de ejercicios de oposición

Por cada ejercicio superado en oposiciones convocadas por otras Administraciones Públicas, para el ingreso en puestos pertenecientes al mismo grupo de clasificación 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos, siempre que dichos procesos hayan sido realizados en los últimos 5 años.

3ª FASE ENTREVISTA: (máximo 6 puntos)



Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar, entre otros, 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.

VALORACION DEL PROCESO:

La superación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres fases del proceso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

Fase oposición: Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 20 puntos.

Fase de concurso: Se valorará en relación a la documentación aportada y el baremo descrito anteriormente.

Fase entrevista: Se valorará como máximo en 6 puntos.

El Tribunal elevará a la Autoridad convocante, la relación de los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, determinadas por la suma de las correspondientes a la fase de concurso, de la oposición y la entrevista.

Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor.

SEPTIMA. Presentación de documentos y contratación

Los/as aspirantes, cuando sean requeridos para su contratación como personal laboral, aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el llamamiento no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

OCTAVA. Funcionamiento del proceso selectivo

Del resultado del proceso selectivo, se confeccionará y propondrá al órgano competente la contratación del aspirante con mayor puntuación y se constituirá una bolsa para que se pueda cubrir futuras incidencias dentro del proceso de la contratación.



1 .La contratación temporal se ofertará según las necesidades del Ayuntamiento y a jornada parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza

2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta .

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de

6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la a resolución judicial que constituya la adopción.



e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo su pondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

NOVENA. Régimen de la convocatoria. Incidencias. Recursos

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo establecido en la Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se modifica la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del SEF, de bases reguladoras del Programa Mixto Empleo-Formación, que establece en su artículo 16:

“Singularidad en el proceso selectivo del alumnado trabajador y personal de coordinación, de apoyo y formador”, que queda redactado del siguiente modo:

“Cualquiera que sea el sistema de selección utilizado, se seguirán los criterios y procedimientos establecidos por el SEF para la cobertura de ofertas de empleo, por lo que no será de aplicación la normativa establecida para los procedimientos de selección de personal de las distintas Administraciones Públicas, aun cuando la entidad promotora sea un Organismo Público.

En este último caso, el personal y los alumnos seleccionados no se considerarán incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en



las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.



ANEXO I
PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL
PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO- FORMACION 2016-03-91EFG-0006 CUYO ENTE PROMOTOR
ES EL AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

- ✓ Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (BOE nº 276, 18/11/2003)
- ✓ Ley 7/2005, de 18 de noviembre de 2005, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM nº 278m de 02/12/2005)
- ✓ *Funcionamiento y normativa reguladora de los Programas Mixtos de Empleo y Formación* .En este enlace se puede consultar la normativa <http://www.carm.es/>

Jumilla, a 7 de Febrero de 2017.

La Alcaldesa- Presidenta.

Fdo. Juana Guardiola Verdú.