

RESOLUCIÓN ALCALDÍA N°661 /2017

Asunto: Selección personal temporal. Personal apoyo administrativo para el Programa “Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería” para jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil” denominado “Jardin Botánico”

Alfonso Pulido Grima, Alcalde por Delegación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (Resolución de Alcaldía 572/17 de 12 de junio), a la vista que mediante Resolución de fecha 28 de junio del Director General del SEF, recibida el día 5 de julio con número de entrada 10540 de propuesta definitiva de resolución de concesión de una subvención para un programa mixto de empleo y formación destinados a jóvenes beneficiarios del sistema nacional de garantía juvenil de la Región de Murcia en la especialidad de “Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería con número de expediente 2017-03-91EFG-0019 para 15 alumnos/as.

Considerando la Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación en sus arts.14-15-16, por la que se modifican la orden de 22 de julio de 2013 por las que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones correspondientes al Programa de Empleo Público Local y con Entidades sin Ánimo de Lucro sobre procedimiento para la solicitud, selección, contratación de trabajadores desempleados e itinerario de inserción establecidos en sus art. 16 y 17, así como la propuesta definitiva de resolución en su apartado cuatro.

Considerando el informe el Servicio de Personal y Recursos Humanos núm.144/2017

Considerando los artículos 60 y 61 del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

RESUELVE

PRIMERO.- Que se presente Oferta genérica de Empleo al Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), con objeto de que remitan 5 aspirantes por puesto para la selección de 1 puesto de personal apoyo auxiliar administrativo, en calidad de preseleccionados.

SEGUNDO.- NOMBRAR Tribunal de selección, entre los/as candidatos/as preseleccionados remitidos/as por el SEF, como sigue:

- Presidente: Angel Pérez Sánchez. Suplente: Victoria Martínez Abellán
- Secretaria-Vocal: Verónica Gómez Cano. Suplente: Consuelo Madrid Conesa.
- Vocal: Esteban Novas Salmerón. Suplente: Juana María Herrero Abad
- Vocal: Juana Riquelme Bernal. Suplente: Pedro Luis Carrión Tomas
- Vocal: Juan Ruiz García. Suplente: M. Carmen Santos Pérez

TERCERO.- DETERMINAR el proceso de selección con arreglo a las siguientes pruebas:

1ª 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 35

30520 JUMILLA (Murcia)

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.

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,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 35
30520 JUMILLA (Murcia)

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

2ª FASE OPOSICION (máximo 40 puntos)

PRUEBA TEORICO- PRÁCTICA consistirá en dos ejercicios:

- a. Ejercicio. (máximo 20 puntos) Se planteara un ejercicio por el tribunal que consistirá en contestar a 10 preguntas con 3 respuestas, siendo correcta solo una de ellas, relacionadas con el siguiente tema :

Funcionamiento y normativa reguladora de los Programas Mixtos de Empleo y Formación .En este enlace se puede consultar la normativa <http://www.carm.es/>

- b. Ejercicio. (máximo 20 puntos) Se planteará un supuesto práctico relacionado con ofimática (manejo de Excel y Word) así como correo electrónico.

Para superar esta fase se deberá alcanzar al menos 20 puntos resultado de la suma de ambos ejercicios

3ª FASE ENTREVISTA.-

En el transcurso de la entrevista, los aspirantes, que hayan superado la fase anterior, deberán defender y debatir con el tribunal el supuesto teórico- práctico realizado en la prueba anterior. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos

CUARTA: CONVOCAR a los aspirantes para la realización del ejercicio de oposición para el próximo día 20 de julio a las 11 horas en el Salón situado en la planta baja del Edificio de Servicios Sociales. (ANEXO 2 Instrucciones aspirantes).

QUINTA.- PUBLICAR la presente resolución en el tablón de anuncios municipal, en la página web y al SEF.

SEXTA: TRASLADAR al Servicio de Personal esta Resolución para que se inicien todos los tramites, incluido el de publicidad

Jumilla, a 5 de julio del 2017

EL ALCALDE POR DELEGACION
(Resolución de Alcaldía Nº 572/17,
de 2 de junio)



Fdo.: Alfonso Pulido Grima

SECRETARIA GENERAL



Fdo.: Verónica Gómez Cano

