



Referencia:	2023/8701N
Procedimiento:	Programas de empleo de interés social
Interesado:	
Representante:	
CONCEJALIA DE PERSONAL (GRADSOCIAL)	

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de diciembre de 2023, ha acordado convocar un proceso selectivo para la selección, y posterior contratación en régimen laboral temporal, de un/a Coordinador/a y un/a Formador/a, así como de doce alumnos/as-trabajadores/as, mediante la modalidad de contrato formativo, que se regirá por las siguientes BASES:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL COORDINADOR Y DOCENTE, ASÍ COMO DE LOS DOCE ALUMNOS-TRABAJADORES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA BENEFICIARIOS DE GARANTÍA JUVENIL (PMEF-GJ 2023) DENOMINADO: “ATENCIÓN CIUDADANA Y REGISTRO DOCUMENTAL” (EXPEDIENTE SEF: 2023-03-91EFG-0015) CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA (REF. 2023/8701N).

PRIMERA.- CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Vista la notificación de Resolución de 19 de septiembre de 2023, de la Directora General del SEF, por la que se concede a este Ayuntamiento subvención para financiar el Programa Mixto Empleo-Formación para beneficiarios de Garantía Juvenil: “Atención Ciudadana y Registro Documental” (Expediente:2023-03-91EFG-0015), acogida a la Resolución de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones del Programa Mixto Empleo-Formación a Entidades Locales de la Región de Murcia para personas jóvenes desempleados, no ocupados e inscritos en las oficinas de empleo y beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil 2023 (BORM nº 80 de 8 de abril de 2023)

1.2.- Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 31 de octubre de 2023, por el que se acepta la subvención prevista por el SEF en su propuesta definitiva de Subvenciones, convocatoria PMEF-GJ (entidades locales), para el Ayuntamiento de Alhama de Murcia (Expediente 2023-03-91EFG-0015), para llevar a cabo



el proyecto “Atención ciudadana y registro documental”, por un importe de 244.449,60€, que corresponde con el 100% de los gastos previstos en el proyecto.

1.3.- En aplicación de lo establecido en la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del SEF, por la que se aprueban las bases reguladoras del Programa Mixto Empleo-Formación (BORM nº 173, de 27 de julio de 2013), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015, (BORM nº 94, de 25 de abril de 2015), por la Orden de 24 de noviembre de 2017 (BORM nº 278, de 1 de diciembre de 2017) por la Orden de 31 de marzo de 2021 (BORM nº 90 de 21 de abril de 2021), y por Orden de 16 de marzo de 2022 (BORM nº 65 de marzo de 2022)

1.4.-Constitución y composición de la comisión de selección: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la citada Orden de 22 de julio de 2013, se constituirá una Comisión de Selección cuya composición se establecerá mediante resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, siendo ésta la entidad promotora que realizará todo el proceso de selección. De dicha resolución se dará traslado a la unidad administrativa instructora del procedimiento del SEF.

Esta Comisión estará formada por: un presidente, tres vocales y un secretario que actuará con voz y voto, todos ellos funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, con la titulación e idoneidad suficientes. Cada miembro contará con un suplente y podrán actuar indistintamente. Esta no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, con asistencia obligada del presidente y el secretario. Asimismo, éstos deberán abstenerse de participar cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados por la propia Comisión, en cualquier momento del proceso de selección.

De la constitución, incidencias y acuerdos adoptados en todas las sesiones por el Secretario se levantará acta en duplicado, de la que se remitirá un ejemplar, acompañado de la documentación correspondiente a la unidad instructora del procedimiento del SEF (según lo previsto en el apartado 1, letras d) y e) del artículo 15 de la citada Orden de 22 de julio de 2013), y serán objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, así como en la web municipal. En el acta se indicará el procedimiento y el plazo de presentación de alegaciones.

1.5.- La convocatoria y la bases serán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en la web del este Ayuntamiento (<https://ayuntamiento.alhamademurcia.es>) y se publicará un extracto en el BORM, así como en la web del SEF (www.sefcarm.es), sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considera necesario. 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.



SEGUNDA.-OBJETO DE LA CONVOTARIA

2.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación, en régimen de personal laboral temporal de:

- Un/a Coordinador/a.
- Un/a Formador/a o Experto/a Docente en la especialidad “Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales” (Código: ADGG0408).
- Doce alumnos/as-trabajadores/as para la especialidad de “Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales”, mediante contrato formativo.

2.2.- Este Programa Mixto de Empleo-Formación está subvencionado por el SEF con fondos procedentes de la Administración General del Estado-SEPE, siendo el ente promotor el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

TERCERA.-CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

3.1.- El personal coordinador y formador será propuesto al SEF por el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en los términos del artículo 18.1 de la Orden de Bases.

3.2.-En cuanto al **Coordinador/a**: Se formalizará contrato de trabajo temporal, a jornada completa (40h/semana) que se formalizará en la modalidad de contrato que más se ajuste a las necesidades de la entidad beneficiaria y sea adecuado las características del programa, según recoge el artículo 18, punto 5 de la Orden de 22 de julio de 2013. 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.

El/la Coordinador/a deberá realizar la dirección y coordinación del Programa, gestión administrativa y tareas de planificación, y de justificación de la subvención, impartición de módulos de formación complementaria, así como de gestión del desarrollo de la obra o servicio del Programa.

3.3.- En cuanto al **Formador/a o Experto/a Docente** en la especialidad “Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales” (Código: ADGG0408): Se formalizará contrato de trabajo temporal, a jornada completa (40h/semana), que se formalizará en la modalidad de contrato que más se ajuste a las necesidades de la entidad beneficiaria y sea adecuado las características del programa, según recoge el artículo 18, punto 5 de la Orden de 22 de julio de 2013. 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 para impartir el certificado de profesionalidad citado.

El/La Formador/a impartirá todos los módulos del certificado de profesionalidad “Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales” (Código: ADGG0408), aprobado por RD: 645/2011, de 9 de mayo, y módulos de formación complementaria, y realizará la planificación didáctica, evaluación, y tutorización de la práctica profesional.

3.4.- En cuanto a los **doce alumnos/as-trabajadores/as** para la especialidad de “Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales” a jornada completa (40h/semanales):

Los doce alumnos/as-trabajadores/as serán preseleccionados mediante oferta genérica de empleo presentada por este Ayuntamiento ante la Oficina del SEF de Alhama de Murcia, para el PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA BENEFICIARIOS DE GARANTÍA JUVENIL (PMEF-GJ) DENOMINADO: “ATENCIÓN CIUDADANA Y REGISTRO DOCUMENTAL”. La estructura de este PMEF-GJ es la siguiente:

- Primera fase (formación): 3 meses de duración, los alumnos recibirán la formación conforme a la Memoria aprobada por el SEF, y podrán solicitar beca por día efectivo de asistencia.
- Segunda fase (contratación): con las personas seleccionadas que hayan superado el periodo de formación de la primera fase, se formalizará un contrato de formación en alternancia del trabajo y la práctica profesional, a jornada completa (40h/semanales), de acuerdo con el artículo 11 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En esta fase las retribuciones serán las establecidas en la citada Orden de bases. La duración de esta contratación será de 9 meses, sin que pueda exceder de la fecha de finalización del Proyecto. El horario se adaptará a las necesidades de la formación y/o trabajo a realizar.

3.5.-En relación a la selección de alumnos/as-trabajadores/as, siempre que entre las candidatas enviadas por la oficina de empleo haya un número suficiente, se deberá reservar del total de puestos a cubrir un 15 por ciento de plazas para mujeres víctimas de violencia de género, siempre que superen los procesos selectivos que, en su caso, se efectúen y acrediten su condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

3.6.- Este programa mixto de empleo y formación está subvencionado por el Servicio Regional de Empleo y Formación con fondos procedentes de la Administración General de Estado – Servicio Público de Empleo Estatal, siendo el ente promotor el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

3.7.- Singularidad en el proceso selectivo. Según recoge el artículo 19 de la Orden de bases, 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 caso, no se considerarán incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

3.8.-A todo el personal del proyecto: formador, coordinador y alumnos-trabajadores les será de aplicación la legislación laboral vigente.

CUARTA.-REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

4.1.-REQUISITOS DEL PERSONAL COORDINADOR Y DOCENTE.

Se estará, según indica el artículo 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.

1º.- Requisitos generales:

- 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 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 a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 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 al que se opta.

2º. Requisitos específicos mínimos (no computables a efectos de baremación):

En aplicación de lo establecido en el Anexo I de la Orden de 22 de julio, los requisitos específicos mínimos para cada uno de los puestos a cubrir no serán computables a efectos de baremación.

- a) **COORDINADOR/A:** Indistintamente Titulación universitaria de grado medio (diplomatura)/grado universitario o equivalente, que tenga relación con el objeto del proyecto.



b) **FORMADOR/A:**

Titulación y experiencia mínima:

- Los establecidos en el perfil profesional de formador del certificado de profesionalidad “Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales” (ADGG0408) RD 645/2011 de 9 de mayo:
 - a) Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - b) Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - c) Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión y de Artes gráficas.
 - d) Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión.
- Y contar con una experiencia mínima de 1 año en el ejercicio de la profesión a la que se refiere cada una de las unidades de competencia que recoge el certificado de profesionalidad (no como docente), o, si no se cuenta con la titulación mínima exigida. contar con una experiencia mínima de 3 años en el ejercicio de la profesión a la que se refiere cada una de las unidades de competencia que recoge el certificado de profesionalidad (no como docente).

Competencia docente:

- Deberá poseer competencia docente, que se acreditará al estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.
- Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos/as:
 - a) Quienes estén posesión del título universitario oficial de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o Maestro en cualquiera de sus especialidades, o título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o título universitario oficial de postgrado en los citados ámbitos.
 - b) Quienes estén posesión de una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster



Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del R.D. 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

4.2.-REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ALUMNOS/AS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA PERSONAS JÓVENES BENEFICIARIAS DE GARANTÍA JUVENIL, PMEFGJ: “ATENCIÓN CIUDADANA Y REGISTRO DOCUMENTAL”.

4.2.1.- Según establece el artículo 16.1 de la Orden de 22 de julio de 2013, las personas que sean seleccionadas para su participación en los PMEFGJ 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, inscritas en las Oficinas de Empleo del SEF, estar disponibles para el empleo y ser beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil conforme a lo dispuesto en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, para los proyectos PMEFGJ.
- b) Ser mayores de 16 años y menores de 30 años (edad establecida en el artículo 88 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia respecto del colectivo de jóvenes, para los proyectos PMEFGJ, ampliada por resolución de 29 de julio de 2015, de la Dirección General de Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas, por la que se amplía el ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil).
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, pudiendo para ello realizar, la entidad beneficiaria, 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, que



quedan recogidos en el correspondiente Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional correspondiente. En este caso, el certificado de profesionalidad “Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales” (ADGG0408) RD 645/2011 de 9 de mayo, es de nivel 1, por lo que no se exigirán requisitos académicos ni profesionales.

- 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) Haber sido preseleccionados como alumnos-trabajadores para participar en el programa por la Oficina de Empleo del SEF de Alhama de Murcia.

QUINTA.-PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR

5.1.- La selección se efectuará por convocatoria pública, mediante la publicación íntegra en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en la web de este ayuntamiento (<https://ayuntamiento.alhamademurcia.es>) y se publicará extracto en el BORM, así como en la web del SEF (www.sefcarm.es), sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considera necesario. El resto de publicaciones y las sucesivas comunicaciones a los aspirantes se llevarán a cabo a través del Tablón de Edictos y de la citada web municipal del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

5.2.- Instancias.

5.2.1.- Las instancias solicitando la participación en el proceso se formalizarán en el modelo de “ANEXO I COORDINADOR/A” o “ANEXO I PARA FORMADOR/A”, según el caso. El plazo de presentación de instancias y documentación será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BORM.

5.2.2.- Las instancias irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alhama de Murcia o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, y habrán de manifestar que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación.

5.2.3.- En el supuesto de optar a más de un puesto, se presentará una instancia por cada puesto.

5.2.4.- La instancia irá acompañar de:

1. Fotocopia DNI.
2. Currículum vitae.
3. Vida Laboral actualizada.
4. Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en la base cuarta de la convocatoria.

5. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, correspondiendo dicha aportación única y exclusivamente a las personas aspirantes, no quedando el Ayuntamiento obligado a comprobar aquellos que pudieran resultar incompletos o faltos de información. Y se adjuntará una relación detallada de todos los documentos que estará ordenada y numerada en el mismo orden en que se aportan los documentos. Éstos, en caso de no ser los originales, deberán ir acompañados de una declaración responsable, en la que hará constar que son fiel copia de su original, comprometiéndose a aportar el original en caso de ser seleccionado/a.
6. Declaración Responsable (según modelo ANEXO II).

5.2.5.- Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto anteriormente, se hayan relacionado en el momento de presentación de la solicitud y se haya alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

5.2.6.- Para acreditar la experiencia y categoría laboral deberá aportarse contrato de trabajo o documento admisible de derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e informe de vida laboral actualizado. En caso de discrepancias 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 experiencia.

5.2.7.- Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos 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 documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT o certificación de colegios profesionales oficiales) donde se refleje la actividad desarrollada.

5.2.8.- La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante los diplomas y/o certificaciones expedidos como consecuencia de su superación, debiendo contener al menos el nombre de la acción formativa, la fecha de impartición y horas formativas.

5.3.- Admisión de aspirantes.

5.3.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y expresando las causas de exclusión, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia y web municipal, determinando el



lugar y fecha de inicio del proceso de selección. En la resolución se incluirá la designación de los miembros de la comisión.

5.3.2.- Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, así como reclamar ante cualquier error material en las mismas. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

5.3.3.- Transcurrido el plazo de subsanaciones, si no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos y se procederá a la aprobación definitiva de las listas de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

5.4.- Proceso selectivo.

5.4.1.- En aplicación del artículo 18 de la citada Orden del SEF, de 22 de julio de 2013, y según establece su Anexo I, punto 3, las pruebas selectivas constará de las siguientes fases:

1. Valoración de méritos laborales, de formación y otros.
2. Entrevista.

5.4.2.- Valoración de méritos laborales, de formación y otros (Máximo 30 puntos), distribuidos de la forma que se detalla en los apartados siguientes.

A estos efectos no se computarán aquellos méritos exigidos a los/as aspirantes como requisitos mínimos en la base cuarta de esta convocatoria.

A. Experiencia laboral (máximo 15 puntos).

- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional del puesto al que se opta, en PME, Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios, Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa, o Formación Profesional Ocupacional, en la administración pública: 0,6 puntos por mes completo trabajado, **hasta un máximo de 12 puntos**. (Para el personal Coordinador la experiencia computable será únicamente la acreditada como Director/Coordinador, con grupo de cotización 1 ó 2).

- Por experiencia laboral en el ejercicio de la especialidad del puesto al que se opta, en el sector privado o administración pública, quedando excluida la baremada en el apartado anterior: 0,3 puntos por mes completo trabajado, hasta un **máximo de 3 puntos**.

B. Formación (máximo 12 puntos).

- Por otra titulación del mismo nivel académico o superior a la exigida como requisito mínimo y distinta a la que se ha presentado, siempre que esté relacionada con el puesto al que se opta (1 punto por titulación, hasta **máximo de 2 puntos**)
- Por la realización de master, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos en relación con el puesto convocado y que hayan sido impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente. Este apartado se dividirá en 2 subapartados:
 - Formación en relación con el desempeño del puesto convocado: 0,05 por hora (**máximo 6 puntos**).
 - Formación en metodología didáctica, prevención de riesgos laborales e informática: 0,04 por hora (**máximo 6 puntos**).

C. Otros méritos (máximo 3 puntos)

- Por estar en posesión del carnet de conducir tipo B: 1 punto.
- Por cada ponencia y/o publicación relacionada con empleo, formación o relacionada con la materia objeto de la convocatoria: 0,2 puntos.
- Por poseer experiencia en otros puestos de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo o programas similares, tratándose de puestos distintos al puesto al que se opta y siempre en relación directa con las funciones atribuidas a este último: 0,2 puntos por mes trabajado.

5.4.3.- Entrevista (máximo 6 puntos). Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se valorará 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**.

5.4.4.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones de la valoración de méritos y de la entrevista, elaborándose por la Comisión de Selección una lista con dichas calificaciones, quedando expuesto en el Tablón de Edictos y web municipal durante 10 días hábiles, plazo durante el cual los aspirantes que lo estimen



oportuno podrán interponer reclamación contra la misma. En caso de no haber reclamaciones, la lista pasará a ser definitiva.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, la Comisión de Selección hará pública la lista definitiva con las puntuaciones resultantes, así como la propuesta de contratación de los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

La contratación del formador quedará condicionada a la autorización previa del SEF.

Asimismo, la Comisión formulará propuesta de lista de reserva, a fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse en el proyecto objeto de esta convocatoria.

Aquellos aspirantes propuestos por la Comisión de Selección que no sean españoles deberán, además, acreditar documentalmente con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito antes de su contratación. Si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito

SEXTA. SELECCIÓN DE ALUMNOS/AS TRABAJADORES.

6.1.- Según se establece en la Orden de 22 de julio de 2013 y modificaciones posteriores, en los artículos 15, 16 y 17, para la selección de los alumnos-trabajadores, el Ayuntamiento de Alhama de Murcia presentará oferta de empleo genérica ante la Oficina de Empleo de Alhama de Murcia para la preselección de los alumnos-trabajadores. En dicha oferta se solicitarán **3 candidatos** por puesto que contempla el proyecto (12 alumnos/as-trabajadores/as), siendo 36 de número máximo de candidatos a preseleccionar.

6.2.- Los/as alumnos/as-trabajadores/as deberán cumplir los requisitos exigidos a la fecha de presentación de la oferta para su gestión en la Oficina del SEF.

6.3.- Una vez recibida la lista de personas candidatas, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos, la Concejalía delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. La resolución se expondrá en el Tablón de edictos y página web municipal, determinando lugar y fecha de comienzo de pruebas selectivas. Las reclamaciones contra la lista de personas admitidas y excluidas, en su caso, serán resueltas mediante decreto del mismo órgano que la aprobó, previo informe vinculante del SEF. El plazo de reclamaciones será de 5 días hábiles a contar desde su publicación, durante los cuales las personas candidatas deberán aportar la documentación requerida.

6.4.-Una vez aprobada la lista definitiva, la Comisión de Selección, procederá a la selección del alumnado, teniendo en cuenta:

1º.-Valoración de méritos. La puntuación máxima de este apartado será de **4 puntos**.

Los méritos alegados, siempre que estén debidamente justificados por los/as aspirantes, serán baremados de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Discapacidad igual o superior al 33% (acreditada mediante Certificado actualizado expedido por ISSORM/IMAS) Para valorar este concepto, es imprescindible acompañar al certificado de discapacidad de Certificado de Aptitud a efectos de demanda de empleo, en el que conste la capacidad para el ejercicio de la profesión objeto del contrato, emitido por el mismo organismo.	1 punto
Responsabilidades familiares (1 punto en caso de cónyuge o análogo en desempleo, y 1 punto por cada hijo a cargo)	3 puntos

2º.-Entrevista semiestructurada. La puntuación máxima de este apartado será de **6 puntos**.

Se valorarán las circunstancias de los/as candidatos/as que, apreciadas por la Comisión de Selección, se puedan tener en consideración a efectos de su selección por su adecuación al puesto de trabajo, a través de preguntas específicas y generales.

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Motivación/aplicación práctica (se valorará el interés mostrado para participar en el programa y la aplicación profesional de la formación que se reciba)	3 puntos
Otros (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, tales como el conocimiento acerca del PMEFGJ, proyecto de futuro, y similares).	3 puntos

6.5.- Si de la suma de la baremación de méritos y la entrevista resultaran personas candidatas empatadas en puntuación, se priorizará a las personas de más edad respecto a las de menos edad.

6.6.- Las personas candidatas deberán aportar la siguiente documentación, según el caso:

- NIF o NIE y, en su caso, permiso de trabajo.
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada
- Acreditación de ser beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Tarjeta sanitaria/Documentación donde conste el nº la Seguridad Social
- Carta de la citación de la Oficina de Empleo
- Curriculum Vitae

- Acreditación de cargas familiares: vida laboral del cónyuge o análogo o tarjeta de demanda de empleo del mismo y Libro de Familia
- Acreditación de la discapacidad igual o mayor al 33%: Certificado expedido por el IMAS/ISSORM
- En caso de acreditar discapacidad, se habrá de presentar Certificado de aptitud a efectos de demanda de empleo expedido por el IMAS en el que conste la capacidad para el ejercicio de la profesión objeto del contrato
- Acreditación, en su caso, de ser víctima de violencia de género
- Declaración responsable (ANEXO II)

6.7.-Calificación definitiva y propuesta de la Comisión de Selección.

Con la suma de la puntuación individualizada obtenida en la valoración de méritos y entrevista, se determinará la calificación definitiva de cada uno de los aspirantes. La Comisión formulará propuesta de seleccionados, atendiendo a los criterios y reserva establecidos en el artículo 17.2 de la Orden de 22 de julio de 2013, así como a la calificación definitiva que hayan obtenido, elevándose la misma a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, que dictará resolución y quedará expuesta en el tablón de Edictos durante 10 días hábiles, plazo durante el cual los aspirantes que lo estimen oportuno podrán interponer reclamación contra la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, en su caso, la Comisión de Selección elevará a la Concejalía delegada de Personal la lista definitiva para su publicación con las puntuaciones resultantes, así como su remisión a la oficina del SEF de Alhama. En el caso de no haber reclamaciones la lista pasará a ser definitiva.

Asimismo, la Comisión formulará propuesta de lista de reserva, a fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse en el proyecto objeto de esta convocatoria. Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos integrados 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.

SÉPTIMA. INCIDENCIAS

7.1.- La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

OCTAVA.RECURSOS

8.1.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección 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.



Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Murcia, en la fecha que figura en la firma digital.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. Miriam Díaz Jiménez

(Resolución Alcaldía N° 2023003534, 26-07-2023)

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE