



BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LOS PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO-FORMACIÓN “ENTREBARRIOS” Y “LORCA EFICIENTE”, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE LORCA. ESTE PROYECTO ESTÁ SUBVENCIONADO POR EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN Y COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, A TRAVÉS DEL PROGRAMA OPERATIVO DE GARANTÍA JUVENIL.

PRIMERA: CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El objeto de esta convocatoria es la selección y posterior contratación, (supeditada a la aprobación definitiva de la subvención solicitada al Servicio Regional de Empleo y Formación de la CARM), de 1 Auxiliar Administrativo para la puesta en marcha del PMEF-GJ, denominado “ENTREBARRIOS” y del PMEF-MY, denominado “LORCA EFICIENTE”. Estos programas fueron convocados según Resolución de 22 de junio de 2016 (BORM 28 de junio) y Resolución del 2 de septiembre de 2016 (BORM 8 de septiembre) respectivamente, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación.

El PMEF-GJ está cofinanciado por el Fondo Social Europeo, el Servicio Regional de Empleo y Formación, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y el Ayuntamiento de Lorca. El PMEF-MY está cofinanciado por el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Lorca siendo, en ambos casos, el ente Promotor el Ayuntamiento de Lorca.

Se constituye la Comisión de Selección, que efectuará el proceso de selección y que estará integrada por:

Presidente:

Antonio Bastida Peñas. Jefe de Servicio de Desarrollo Local de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lorca.

Suplente: Mercedes López Dimas. Jefa de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales del Ayuntamiento de Lorca.

Secretaria: Mercedes Gómez García. Directora de la Oficina de Gobierno Local.

Suplente: Elena M^a Rodríguez García. Jefe de Sección de Desarrollo Local, de la Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Lorca.



Vocales:

Juan M^a Martínez González. Jefe de Servicio de Tramitación contractual del servicio de contratación del Ayuntamiento de Lorca.

Suplente: Juan José Martínez Munuera. Director de la Oficina Económico-Presupuestaria del Ayuntamiento de Lorca.

Joaquín Francisco Ros Quesada, Técnico Medio de Empleo de la concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lorca.

Suplente: M^a Paz Sevilla Rodríguez, Técnico Medio de Empleo de la concejalía de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lorca.

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 selectivo.

SEGUNDA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria de empleo es la selección y posterior contratación, en régimen de personal laboral temporal, para el desarrollo durante 12 meses del PMEF-GJ "ENTREBARRIOS" y del PMEF-MY "LORCA EFICIENTE" de:

- **1 Auxiliar administrativo**

TERCERA: CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Se formalizará, con las personas seleccionadas, un contrato de Obra o Servicio determinado en concordancia con lo dispuesto en la Ley 12/2001 de 9 de julio y Estatuto de los Trabajadores.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2. La jornada será de 40h semanales.

CUARTA: REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA PARA EL PERSONAL

1. REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

- a. Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la

"El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro"



libre circulación de trabajadores. Podrán participar los extranjeros con residencia legal en España. A los aspirantes extranjeros se les exigirá el dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

- b. Ser mayor de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c. Estar en posesión de la titulación requerida en la convocatoria.
- 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS:

APOYO ADMINISTRATIVO/A:

- Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar o F.P. de primer grado.

Todos los requisitos exigidos, tanto generales como específicos, deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

QUINTA: PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El extracto de la convocatoria se publicará en el BORM; las bases íntegras en el tablón de anuncios de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local; en el de Personal y Régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Lorca; en el portal Web



municipal (www.lorca.es) y en el Portal de Empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación (www.sefcarm.es), sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considerase necesario.

A) INSTANCIAS:

Las instancias, solicitando tomar parte en esta convocatoria, y en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado anterior, irán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán, en su Registro General, en el plazo de **DIEZ DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto 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 ésta registrada al número de fax 968 444 122 o al correo electrónico concejaliadeempleo@lorca.es, requisito indispensable para aceptar la solicitud.**

Junto con la instancia se presentará el currículum vitae y en ella los aspirantes deberán manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base cuarta de la convocatoria, especificarán el puesto de trabajo al que se opta e irá acompañada de originales o fotocopias del DNI, titulación exigida, documentos justificativos de los requisitos exigidos para el puesto y de los méritos aportados. Deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 1,55 € en concepto de tasas municipales. Si se presenta en el Registro General del Ayuntamiento (de lunes a viernes) podrá abonarse, en el mismo, dicha tasa. En caso contrario, se podrá abonar mediante **transferencia o ingreso en la cuenta ES52 0487 0006 99 2080000021 BMN-Banco Mare Nostrum, CAJA MURCIA**, de Lorca, indicándose, para su identificación, la convocatoria a la que se presenta.

B) ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento declarará aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios del área de información laboral de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local y un extracto en el portal web municipal. Se establece un plazo de **dos días hábiles** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca o 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 reclamación, una copia de ésta registrada al número de fax 968 444 122, requisito indispensable para aceptar la reclamación.

C) FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos que se presenten conforme al baremo establecido en la Base Sexta, apartado 2º de esta convocatoria, se realizará mediante los siguientes documentos, en original o fotocopia:

- Experiencia profesional.
 - Mediante certificación del servicio expedido por la Administración Pública correspondiente.
 - Para acreditar la experiencia y categoría laboral: Contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión, así como la categoría laboral, e informe de vida laboral. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral actualizado, debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral (en cualquier caso, será la Comisión de selección la que establezca la prioridad entre ambos documentos).
 - Los certificados de empresas privadas no tendrán validez por sí mismos, si no van acompañados del contrato de trabajo y/ o de certificación de la Seguridad Social (Vida laboral).

Nota aclaratoria: En caso de no poder obtener durante el plazo de presentación de instancias la vida laboral, podrá presentarse el escrito de su solicitud, registrado ante el organismo competente para su expedición, **debiendo aportarla inmediatamente de serle facilitada, siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.**

- Formación.
 - Mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados.

SEXTA: FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Las pruebas selectivas constarán de tres fases siendo eliminatoria la primera.

1ª. FASE: Realización de prueba práctica



Consistirá en una prueba práctica, a determinar por el tribunal, que versará sobre los conocimientos teóricos, profesionales y sobre las funciones del puesto de trabajo, incluyendo la legislación de referencia indicada en el Anexo a esta convocatoria. La prueba se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos. Serán "aptos" y pasarán a la siguiente fase los candidatos que obtengan 20 o más puntos en la prueba. (Temario Anexo I)

2ª FASE: Valoración de méritos laborales y de formación (para los candidatos aptos en la primera fase):

Los méritos serán justificados documentalmente mediante original o fotocopia en la forma que determina la Base Quinta, apartado C) de la convocatoria y deberán ser aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello. Los méritos no justificados en tiempo y forma no serán valorados.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Experiencia laboral (máximo 15 puntos)

- Por experiencia laboral como Auxiliar Administrativo (en la vida laboral Grupo de cotización 07) en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional y Programas Mixtos de Empleo-Formación: 0,30 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.
- Por experiencia laboral como Auxiliar Administrativo (en la vida laboral Grupo de cotización 07) en el sector privado o administración (excluido lo baremado en el apartado anterior): 0,15 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Formación (máximo 12 puntos)

Los cursos, jornadas o seminarios, relacionados con el puesto de trabajo, que los candidatos/as presenten, deberán haber sido impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente.

- Por la realización de cursos, jornadas o seminarios, que tengan relación con el puesto convocado: 0,030 puntos por hora (hasta un máximo de 12 puntos).



4. 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.

SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva se obtendrá sumando, las puntuaciones obtenidas en los apartados mencionados en la base sexta, efectuándose la propuesta de contratación a favor del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En el supuesto de que el/a candidato/a no fuese contratado/a o renunciara por cualquier causa durante la vigencia del programa, se formulará propuesta a favor del/de la siguiente de la lista que haya superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

La contratación del/de la aspirante estará supeditada al cumplimiento de los requisitos expuestos en la base cuarta, debiendo presentar dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y a la aprobación definitiva de la subvención solicitada al Servicio Regional de Empleo y Formación de la CARM.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar su nacionalidad, así como no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

OCTAVA: ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las decisiones de la Comisión de Selección se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.



A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la misma, se fija la categoría tercera, de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

NOVENA: INCIDENCIAS

La Comisión de Selección queda facultada 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 estas bases y siempre que no se opongan a las mismas.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por la Comisión de selección de que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al órgano correspondiente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del/de la interesado/a.

Los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso selectivo se expondrán en los tablones de anuncios señalados en esta convocatoria y un extracto en la web municipal, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones a fin de que los interesados puedan presentarlas ante la propia Comisión de selección.

DÉCIMA: RECURSOS

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, contra la resolución expresa o táctica del mismo podrán interponer, en su momento, el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia en que se publique, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación de la Comisión Seleccionadora, podrán ser



Unión Europea



impugnados por los interesados/as en los casos y formas previstas de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Anexo

En este enlace se puede consultar la normativa: <http://www.carm.es/>

- Ley 7/2005, de 18 de noviembre de 2005, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (BORM nº 278, de 02/12/2005).
- Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda. (BORM nº 50, de 01/03/2000)
- 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. (BORM nº 94, de 25/04/2015)
- 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 Empleo-Formación. (BORM nº 173, de 27/07/2013)
- Extracto de la Resolución de 2 de septiembre de 2016, del Director 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 para el año 2016 para Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM 209 de 8 de septiembre)
- Resolución de 2 de septiembre de 2016, del Director 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 para el año 2016 para Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (BOE nº 276, 18/11/2003)

Lorca, 30 de diciembre de 2016.

“El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro”