



ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía N° 195/2017 de fecha 24 de noviembre de 2017 se acuerda la aprobación de las Bases de convocatoria que a continuación se detalla,

BASES PARA LA CONTRATACION DE DOS ADMINISTRATIVOS, A TRAVES DE LA SUBVENCION DE EMPLEO PUBLICO LOCAL Y CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, PARA BENEFICIARIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTIA JUVENIL, CONCEDIDA POR LA CONSEJERIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y EMPLEO.

PRIMERA: Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes Bases es la contratación de dos Administrativos, al efecto de ejecutar la subvención concedida por la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, dentro del Programa de Empleo Público Local y Entidades sin ánimo de lucro, Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

SEGUNDA: Condiciones de la contratación

Los candidatos serán llamados por el orden en que figuren en la lista, pudiendo ocupar las plazas vacantes, mediante contratación Laboral Temporal, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en la base tercera y específicos del puesto de trabajo a desempeñar.

TERCERA: Requisitos de los aspirantes

- a) Ser Español, ciudadano de la CEE en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a la función pública, o de Estado con el que España tenga suscrito el correspondiente convenio internacional.
- b) Pertener al Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desarrollo normal de las funciones del cargo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984.
- f) Presentación de la Carta de Presentación remitida por la correspondiente Oficina de Empleo.

CUARTA: Proceso de admisión

La selección se hará a través de la derivación de la oferta genérica, presentada en la Oficina de Empleo de Totana y la carta de presentación expedida en dicha Oficina.

Junto con la carta de presentación elaborada por la Oficina de Empleo de Totana, los candidatos deberán aportar la documentación relativa a los requisitos inexcusables para poder participar en la convocatoria, a saber:



- a) Copia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentación acreditativa de los méritos que deberán ser valorados. Sólo se admitirán documentos originales o copias debidamente compulsadas.

La acreditación de la experiencia profesional deberá hacerse obligatoriamente mediante vida laboral actualizada expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y los contratos de trabajo o nóminas que demuestren fehacientemente la duración y cualificación de su experiencia laboral.

Los trabajadores por cuenta propia o autónoma acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y documentación que acredite fehacientemente la cualificación y duración de la actividad realizada.

QUINTA: Tribunal Clasificador

El tribunal clasificador estará compuesto por:

- Presidente: El Jefe de Servicio o trabajador del Ayuntamiento designados por el Alcalde.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres trabajadores del Ayuntamiento designados por el Alcalde.

El tribunal podrá contar con el asesoramiento de los técnicos que considere necesarios, que serán designados por el propio tribunal, en cualquier momento del proceso de selección.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razones de servicio.

SEXTA: Proceso selectivo.

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en el que los aspirantes quedaran situados en la Bolsa, el concurso de méritos, que resulta el siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

- a) Titulaciones académicas expedidas en Centros Oficiales o reconocidos oficialmente, que tengan relación con las funciones a desempeñar: 0,30 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.
- b) Experiencia profesional en puesto igual desempeñado dentro del ámbito de la Administración Pública y privada, 0,20 puntos por cada mes. Hasta un máximo de 3 puntos. Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública. Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.
- d) Cursos de formación o perfeccionamiento: por cada curso de formación o perfeccionamiento que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado, realizado en Centro Oficial de Formación con diploma o certificado de



asistencia o superación, hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos que versen de la misma materia o contenido solo se puntuaran una vez, teniendo en cuenta el de mayor número de horas.

Cursos de 10 a 30 horas 0,05 Puntos
Cursos de 31 a 50 horas 0,10 Puntos
Cursos de 50 a 100 horas 0,20 Puntos
Cursos de más de 100 horas 0,30 Puntos

e) Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que especifique la convocatoria, realizados en centros privados se valorarán a discreción del Tribunal, atendiendo al centro que lo expida y a aquellos extremos que garanticen el rigor y la seriedad de los mismos. En caso de que se admitan se valorarán de acuerdo con la escala antes descrita, pero reduciéndose la puntuación a la mitad. Hasta un máximo de 1,5 puntos. Los cursos que versen de la misma materia o contenido solo se puntuaran una vez, teniendo en cuenta el de mayor número de horas.

f) Entrevista profesional; versará sobre cuestiones relacionadas con el puesto a cubrir y tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

g) Practicas no laborales relacionadas con el puesto a cubrir, a razón de 0.10 por cada mes. Hasta un máximo de 2 puntos. Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública. Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

SEPTIMA: Incidencias.

Para lo no previsto en estas Bases sobre la lista de espera será de aplicación lo dispuesto en la Normativa Autonómica de la Región de Murcia sobre la materia. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

OCTAVA.- Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, se estará a 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, la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local, RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

NOVENA.- Recursos.

Las presentes bases y convocatorias 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 y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra



la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo; a partir del día siguiente al de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

OBSERVACIONES:

- Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas.
- No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Solo habrá subsanaciones, en el plazo establecido al efecto, para los requisitos mínimos.
- 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 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.
- 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).
- Para acreditar las prácticas no laborales realizadas, se aportará certificado del órgano concedente en el que se especifique el periodo y número de horas realizadas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE ADMINISTRATIVO

D/D^a _____ DNI _____
 Domicilio _____
 Teléfono: _____

SOLICITA SU INCLUSION EN LA SELECCIÓN DE EMPLEO PARA EL SIGUIENTE PUESTO (marcar con una X):

- Administrativo

En Aledo, a ____ de _____ de 2017

FIRMA:

Documentación a aportar:

- DNI
- Documentación que acredita experiencia laboral
- Documentación acreditativa de los méritos para ser valorados.