



RESOLUCIÓN

Expediente nº: 661/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Subvenciones Solicitadas a Otra Administración

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la necesidad de aprobar unas bases que regulen la convocatoria y selección como funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal, a jornada completa, de un técnico en gestión de Desarrollo Local, grupo A, subgrupo A2, conforme establece la Resolución de 3 de Mayo de 2024 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 “FOMENTO TERRITORIAL DEL EMPLEO” (publicado el extracto en el BORM nº 101, de 3 de Mayo) y la Resolución de 18 de octubre de 2024 de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación por la que se concede subvención al Ayuntamiento de Ceutí para la ejecución del programa descrito.

Vistas las bases elaboradas al efecto en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 7 /1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando que, esta alcaldía está facultada para resolver en la materia, en uso de las atribuciones que al efecto le confiere el Art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente, HE RESUELTO:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las Bases que han de regular la convocatoria y el proceso de selección de un Técnico en Gestión de Desarrollo Local, grupo A, subgrupo A2, a jornada completa, para la ejecución del programa de carácter temporal “FOMENTO TERRITORIAL DEL EMPLEO” en los términos expuestos.

SEGUNDO. Que se publique el anuncio de las Bases de este proceso selectivo y su convocatoria en la web municipal: www.ceuti.es.

En Ceutí, a fecha de la firma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL. CONVOCATORIA 2024 PROGRAMA DE FOMENTO TERRITORIAL DEL EMPLEO, SUBPROGRAMA 1, SUBVENCIONADO POR EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN A LA ENTIDAD AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ.

PRIMERA- FUNDAMENTO Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección y posterior nombramiento como funcionario interino para ejecución de programas de carácter temporal previsto en el art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 20 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de personal técnico en gestión de desarrollo local, en base a la Resolución de 3 de mayo de 2024 por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones del Programa FOMENTO TERRITORIAL DEL EMPLEO (BORM nº 101, de 3 de mayo) y la Orden de 1 de diciembre de 2023, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones para el programa de Fomento Territorial del Empleo (BORM nº 288 de 15 de diciembre) y de conformidad con la propuesta de Resolución de concesión definitiva de fecha de 18 de octubre de 2024.

El puesto de trabajo a cubrir corresponderá o será equivalente al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo/Subgrupo: A/A2.

Denominación: **Técnico en Gestión de Desarrollo Local** (jornada completa)

De conformidad con el Proyecto-Memoria aprobado, las funciones serán, entre otras, las siguientes:

- Colaborar con empresas del municipio para facilitar la inserción laboral de personas del municipio
- Atender a personas demandantes de empleo mayores de 30 años sobre servicios de empleo y formación.
- Proporcionar información a los centros educativos sobre iniciativas, sectores emergentes y oportunidades laborales
- Dinamizar la oferta comercial del municipio
- Colaborar otras entidades en la difusión del empleo y el emprendimiento



SEGUNDA.- CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO.

La duración del nombramiento de funcionario/a interino/o será de 12 meses, de conformidad con el Proyecto aprobado, denominado "CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL PARA EL IMPULSO DE LAS POTENCIALIDADES DE DESARROLLO Y EMPLEO EN CEUTÍ" con número de Expte. 2024-02-70-0024.

Le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 20 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

La jornada de trabajo, salarios y demás condiciones laborales serán las que se han fijado según las previsiones contenidas en la Convocatoria de la subvención, y el proyecto aprobado.

El horario se adaptará a las necesidades del servicio a realizar.

TERCERA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

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

Presidenta: Isabel Serna Barquero.
Suplente: J. Gloria Navarro Sarabia.

Secretaria: Verónica Ortega Cantó.
Suplente: María Victoria Aguilar Abad.

Vocal: Yolanda Campuzano Ruiz.
Suplente: Manuel González Solano

Vocal: Domingo Sánchez Saorín.
Suplente: José Juan Reyes Villa.

Vocal: Cristina Hernández García
Suplente: María José Espejo Navarro.

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 selectivo.

CUARTA.- REQUISITOS Y / O CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes REQUISITOS:

- Poseer la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones a los españoles, con excepción de aquellas plazas o puestos que impliquen una participación directa o indirecta en el poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los



intereses del Estado o de las Administraciones públicas, las personas fijadas en el Art.57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial, por resolución judicial, para el ejercicio de la función pública.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo. A tal efecto, el empleado, una vez firmado el contrato o, en su caso, toma de posesión, y antes de su incorporación al puesto de trabajo, asistirá a un reconocimiento médico en el servicio de vigilancia de la salud, que será quien determine la aptitud, en su caso, al puesto de trabajo.

En caso de calificación de Apto con limitaciones a exposición de riesgos del puesto de trabajo, no dará derecho a cambio puesto de trabajo alternativo o sustitutivo.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 24 de diciembre y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. Para facilitar la emisión del Certificado de Compatibilidad, en cada convocatoria se especificarán los riesgos de cada puesto de trabajo.

- Estar en posesión de Grado Universitario.

- Acreditar una experiencia mínima de SEIS (6) MESES en el desempeño de funciones propias del puesto convocado de conformidad con lo dispuesto en el Proyecto-Memoria aprobado.

QUINTA.- PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El anuncio de la convocatoria y las presentes bases íntegras se publicarán en el portal Web municipal (www.ceuti.es), sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considerase necesario. Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el portal web municipal.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN



Es necesario que las personas que participen en la selección se encuentren inscritas como demandantes de empleo en la oficina de empleo que les corresponda. La situación administrativa debe ser de alta y la situación laboral puede ser persona desempleada o persona ocupada que desee una mejora de empleo.

El procedimiento de selección irá precedido por la oferta de empleo gestionada en la oficina de empleo del SEF de referencia.

Una vez que la oficina de empleo del SEF envíe los candidatos/as preseleccionados, se les concederá un **plazo de 10 días naturales** para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración de conformidad con la base octava junto con su Curriculum Vitae.

SÉPTIMA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS.

La acreditación de los méritos que se presenten conforme al baremo establecido en la Base octava 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).
- 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 ha realizado la misma y, además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará con documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT, entre otros) donde quede reflejada la actividad desarrollada.
- Certificación del periodo que se encuentra de alta como profesional, bien de la Seguridad Social, bien documento acreditativo del impuesto sobre actividades económicas (I.A.E) que especifique la actividad realizada o, en su defecto, certificación de prestación de servicios de la respectiva empresa privada, acompañada de contrato mercantil u otro.
- 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 del proceso selectivo.**

Formación:

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

OCTAVA.- FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las pruebas selectivas constarán de dos fases:

1ª FASE: Méritos--- Hasta un máximo de 30 puntos.

No serán computables a efectos de baremación los méritos exigidos como requisitos mínimos contemplados en la base cuarta, salvo cuando haya requisitos alternativos y el candidato cumpla con más de uno, en este caso se baremará el/los más ventajosos para el aspirante.

Los méritos serán justificados documentalmente mediante original o fotocopia en la forma que determina la Base Séptima 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 en actuaciones de creación, promoción y consolidación de la actividad empresarial y/o actuaciones que fomenten la inserción laboral, mantenimiento y mejora en el empleo en Ayuntamientos: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

Por experiencia laboral en actuaciones de creación, promoción y consolidación de la actividad empresarial y/o actuaciones que fomenten la inserción laboral, mantenimiento y mejora en el empleo en el sector privado u otra administración pública (excluido lo baremado en el apartado anterior): 0,15 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Formación (máximo 15 puntos)

- Por estar en posesión de otra titulación del mismo nivel académico o superior, adicional a la aportada como requisito mínimo para el acceso al proceso selectivo, 1 punto por titulación (hasta un máximo de 3).
- Por la realización de máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos, que tengan relación con el puesto convocado: 0,010 puntos por hora (hasta un máximo de 12 puntos).

Los másteres, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos que los candidatos/as presenten, deberán haber sido impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente.



No serán valorados aquellos cursos, diplomas o certificaciones que no vengan cuantificados por horas y, los que se expresen en créditos, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

2ª FASE: Entrevista--- hasta un máximo de 10 puntos.

Se realizará una entrevista personal estructurada 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 así mismo los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actuaciones del puesto. Esta fase se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

NOVENA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Con una antelación mínima de tres días, se publicará en la web municipal, la relación de aspirantes y el lugar, fecha, día y hora de realización de la entrevista.

Los aspirantes serán llamados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará, automáticamente, el decaimiento en su derecho a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético de apellidos.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, siendo seleccionado el candidato/a que alcance la mayor puntuación total. En caso de empate entre dos o más aspirantes, se dirimirá por aquel candidato que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de entrevista.

Concluida la calificación, la Comisión de Selección, hará pública la lista provisional de calificaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de puntuación.

Publicada la lista provisional de calificaciones, se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones. Concluido este plazo, se publicará la lista definitiva de calificaciones, y se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento en favor del candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

La Comisión de Selección deberá realizar una lista de los candidatos no propuestos con objeto de conformar una lista de espera/ reserva que se utilizará para el caso de renuncia u otra circunstancia sobrevenida.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN.

El/la aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días naturales desde que se haga pública la lista definitiva de candidato/a seleccionado, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta (siempre y cuando, no se encuentren previamente presentados) y que son los siguientes:

- Copia del DNI y de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.



- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecidos en la legislación vigente.
- Certificado de número de cuenta bancaria por la que desea que se le hagan efectivos sus haberes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presentara los documentos o no reuniera los requisitos exigidos, quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por posible falsedad en la instancia.

DUODÉCIMA.- LISTA DE RESERVA.

Si durante la ejecución del programa el/la aspirante seleccionado formalizara su renuncia al puesto, causando con ello una vacante, por riguroso orden de puntuación final, por Resolución de la Alcaldía se podrá nombrar al primer aspirante aprobado y no seleccionado para ocupar el puesto de trabajo, con los mismos derechos que aquél.

DECIMOTERCERA.- 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 Comisión de Selección, se fija la categoría correspondiente a cada puesto seleccionado, 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.

DÉCIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases y siempre que no se opongan a las mismas.

En el caso de que durante el desarrollo del proceso 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 interesado/a.

Los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso selectivo se expondrán en la web municipal, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones a fin de que los interesados puedan presentar las mismas ante la propia



Comisión de selección.

DÉCIMOQUINTA.- RECURSOS.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, según disponen el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 la convocatoria, 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 impugnados por los interesados/as en los casos y formas previstas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Ceutí, fecha al margen.
La Alcaldesa, D^a Sonia Almela Martínez
(documento firmado digitalmente)

