



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN TEMPORAL DE UN/A TÉCNICO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DEL ÁREA DE DESARROLLO, FUNCIONARIO INTERINO SIN PLAZA, SUBGRUPO AI/A2, DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS

I. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal mediante el sistema de concurso y entrevista, por procedimiento de urgencia, de un puesto de técnico/a de intermediación laboral para llevar a cabo el programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, adscrito al Área de Desarrollo Local de este ayuntamiento.

1.2. La modalidad de contrato será como funcionario interino sin plaza, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10.1.c del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, vinculado al Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo subvencionado al Ayuntamiento de Martos por el Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, correspondiente a la convocatoria de 2023.

1.3. Al presente procedimiento le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L.. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, las Bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración.

1.4. Funciones del puesto:

1. Planificar las prácticas teniendo en cuenta los requisitos de los puestos, la estructura organizativa de la empresa y las características de las personas participantes en el programa (objetivos, actividades, tiempos, recursos, etc.).
2. Supervisar y asesorar, de forma individual y periódica, el proceso de las personas participantes en la empresa, y contrastar la información recogida con la persona tutora de empresa.
3. Ofrecer los talleres grupales y tutorías de seguimiento individuales, a las personas participantes en el programa.
4. Valorar el aprovechamiento y rendimiento de la persona participante en el programa, para conocer y garantizar su nivel de integración y conocimiento en la cultura de la empresa y en su entorno laboral.
5. Planificar en coordinación con la persona tutora de práctica visitas, para el seguimiento conjunto de la acción, con el objetivo de solventar y resolver situaciones antes de que finalice la práctica.
6. Evaluar, junto con la persona tutora de práctica, los resultados de los procesos en los que han estado inmersas las personas participantes en el programa.
7. Servir de conexión entre la entidad y la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, entre otras cuestiones, en lo relativo a la tramitación y gestión de los convenios de prácticas, y el registro, publicación y seguimiento en el Servicio Telemático de Orientación (STO), de las prácticas que se van a ofertar.

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público la Ley del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Tener cumplidos 16 años de edad.

2.3. Reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de una titulación universitaria en Ciencias Humanas y Sociales (Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social,

Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales)

b) Tener una experiencia profesional de, al menos, 6 meses en el ejercicio de acciones de Orientación Profesional para la Inserción, o, en su defecto, formación en materia de Orientación Profesional para la Inserción de al menos 50 horas impartida por organismos oficiales u homologada por estos.

e) Dominio de internet y de herramientas ofimáticas.

2.4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2.5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.6. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.7. Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Las personas aspirantes cumplimentarán el formulario de solicitud (anexo 1) acompañado de un documento con la autobaremación que será realizado por ellos mismos.

3.2. Ante la urgencia de la convocatoria, las instancias se presentarán presencialmente en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Martos, sita en Plaza de la Constitución, 1, 23600, Martos - Jaén, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Martos o en cualquiera de los registros autorizados según el artículo 16 de la Ley 39/2015.

En esta última circunstancia será requisito obligatorio la remisión por correo electrónico a recursoshumanos@martos.es de la copia de la solicitud registrada en plazo, para su control y constancia. El incumplimiento de este requisito podrá ser causa de exclusión para participar en el proceso selectivo.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de 5 días hábiles a partir de la publicidad del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4. La citada instancia deberá dirigirse a la Presidencia de la Corporación, debiendo acreditar que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.5. Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso, responsabilizándose de su veracidad.

No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

4.2. El tribunal de selección aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web (www.martos.es/recursoshumanos/empleo/funcionarios), señalándose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de instancias.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el tribunal dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. TRIBUNAL

5.1. Composición.

- Presidencia:
- Tres vocales.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue,

5.2. El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de

marzo. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios y web municipal del Ayuntamiento de Martos.

5.3. Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 6º de la presente convocatoria.

5.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la Presidencia Secretaría y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

5.7. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. FASE DE CONCURSO

6.1,1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados de igual contenido en la Administración (técnico de intermediación laboral/técnico EPES), que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, contrato o nombramiento: 0,10 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados de igual contenido en la empresa privada (técnico de intermediación laboral/técnico EPES), que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos

e) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de igual o similar contenido que acrediten funciones de inserción, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o que aparezca claramente en el contrato: 0,03

Criterios de valoración:

Para la acreditación de los méritos profesionales deberá aportarse obligatoriamente vida laboral actualizada, así como copia de los contratos y/o certificados de empresa que permitan fehacientemente la determinación y baremación de los méritos expuestos. Es requisito imprescindible la presentación de esta documentación para que los méritos por experiencia sean valorados. Solo computarán los meses completos acreditados.

Se podrá puntuar acumulativamente la suma de varios contratos entendiendo que un mes es un periodo de 30 días de acuerdo a la información contemplada en la vida laboral.

No se valorarán puesto docentes, ni de dirección o coordinación.

No serán computables los méritos aportados que sean requisito esencial para la participación en el proceso selectivo.

No es necesaria la compulsión de los documentos, pudiendo la misma requerirse en cualquier momento.

6.1. 2. FORMACIÓN (máximo 5 puntos)

-. Cursos relacionados:

Hasta 14 horas o 2 días. 0,05 puntos

Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos

Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días. 0,20 puntos

Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,75 puntos

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,0 punto

-. Formación académica:

Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) directamente relacionado: 1,50 puntos

Por cada título universitario de grado superior de los exigidos en la convocatoria y distinto al aportado como requisito para participar: 1,50 puntos

Por cada título universitario de grado medio de los exigidos en la convocatoria y distinto al aportado como requisito para participar: 0,75 puntos

-. Criterios de valoración de méritos académicos y formación

- Los méritos académicos (cursos y formación académica) se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional, funciones descritas y área de conocimiento del puesto ofertado. No se valorarán los seminarios, congresos, jornadas y ponencias
- En cualquier caso se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público
- Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.
- Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías e idiomas, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada.
- Los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan realizado con una antigüedad superior a seis años (anteriores al 2012) serán valorados con una ponderación del 50% respecto de los indicados con carácter general.

6.2. FASE DE ENTREVISTA (10 puntos):

Los aspirantes que hubieran obtenido las 10 mejores puntuaciones en la fase de concurso serán convocados en llamamiento único a una entrevista, perdiendo todos sus derechos aquellos que el día de la prueba a la hora fijada no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Se realizará una entrevista teórica y/o personal con un mínimo de 5 preguntas y un máximo de 10. Esta fase tendrá estrecha relación con las características o descripción del puesto de trabajo a cubrir que está definido y detallado, la normativa reguladora del mismo, así como las funciones a desarrollar. Además se valorará el desempeño profesional del/a concursante, utilizando criterios como responsabilidad, comunicación, autonomía y eficacia en la exposición.

La no asistencia a la entrevista supondrá la exclusión del proceso selectivo.

6.3. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

Vendrá determinado por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el proceso de concurso y entrevista. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos profesionales, en segundo lugar la entrevista y por último la formación.

El tribunal propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, quedando el resto de aspirantes que hayan superado todo el proceso en reserva.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y página web la relación de las personas candidatas que hubiesen superado todo el proceso, por orden de puntuación total obtenida, en la que constará el resultado en cada una de las fases. Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en tales relaciones tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos.

7. VALIDACIÓN DEL CANDIDATO/ A.

7.1. Realizada dicha selección, y con carácter previo a la incorporación del personal, el Ayuntamiento remitirá el currículum acreditado de la persona seleccionada a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, para su visto bueno y validación en un plazo máximo de 10 días hábiles, transcurrido el cual se entenderá validado.

7.2. Caso de que la persona seleccionada no fuera validada se remitirá el currículum del siguiente de la lista y así sucesivamente.

7.3. Una vez validado el candidato/a por la Dirección Provincial, se formalizará el nombramiento como funcionario interino sin plaza y se publicará en el BOP de Jaén.

8. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Validado el candidato/a por la dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo se formalizará la propuesta de nombramiento.

La propuesta del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidentencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Recursos Humanos, dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.
 - 2.- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
 - 3.- Declaración responsable de 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.
- Si el aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.
- 4.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista y se volverá a requerir la validación por la Dirección Provincial, repitiéndose las actuaciones.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato a firmar por la persona seleccionada a través de las presentes bases tendrá una duración que se extenderá desde el día de su firma hasta el 25 de abril de 2026.

10. BASE FINAL

Contra las presentes bases se podrán interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

- a) Recurso de Reposición, ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

b) Directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación.