



DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que estas bases son las corregidas sobre el borrador inicial que se aprobó en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 30/10/2024.

En Villanueva del Río Segura, a 5 de noviembre de 2024

Fdº.: Jose Antonio Lopez Campuzano.



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 VILLANUEVA DEL RIO SEGURA.

PRIMERA- FUNDAMENTO Y OBJETO DE LAS BASES DE SELECCIÓN

A la vista de los candidatos/as que remita el SEF, es objeto de las presentes bases la selección de personal para la creación de una Bolsa de Trabajo - Lista de Espera de personal técnico en gestión de desarrollo local, conforme 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 de Resolución de concesión de fecha de 18 de octubre de 2024.

El puesto a seleccionar es:

1 TÉCNICO EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL (jornada completa) que realizará las tareas de promoción e implantación de las políticas activas de empleo en el municipio de Villanueva del Río Segura, así como las demás actuaciones que vienen recogidas en el Proyecto-Memoria aprobado y que recoge a su vez, las establecidas en el apartado 6.3 de la Resolución de Convocatoria del año 2024.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPUZANO	SECRETARIO-INTERVENTOR- TESORERO	05/11/2024 17:05



n01471cf7902051062607e83560b0a01b



SEGUNDA.- CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO.

La duración del contrato será de 12 meses, de conformidad con el Proyecto aprobado, denominado "**DESARROLLO LOCAL PARA EL EMPLEO EN VILLANUEVA DEL RIO SEGURA**" con número de Expte. 2024-02-70-0003.

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: Encarnación Gambín Vargas
- Secretario: José Antonio López Campuzano
- Vocal: Abel Rubio Carrillo

- Suplente: Sandra Rojo Baquero

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

Serán candidatos en este proceso de selección aquellas personas que sean enviadas por el Servicio de Empleo y Formación al amparo de la oferta de empleo genérica presentada por este Ayuntamiento. Además, dichos aspirantes preseleccionados por el SEF deberán reunir los siguientes requisitos generales:

1. REQUISITOS GENERALES

- 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

- 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.



n01471cf7902051062607e83560b0a01b

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPUZANO	SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO	05/11/2024 17:05



- 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 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.

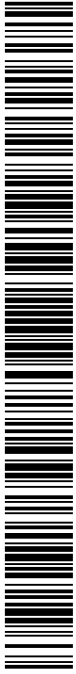
- Estar en posesión de la titulación requerida para el puesto convocado.
- Certificado de penales donde no consten delitos sexuales.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS

No serán computables a efectos de baremación estar **en posesión en algunas de las siguientes titulaciones universitarias: Economía, Relaciones Laborales, Recursos Humanos, Graduado Social o Administración y Dirección de Empresas.**

Todos los requisitos exigidos, tanto generales como específicos, deberán poseerse el día de la presentación de la lista de candidatos del SEF al Ayuntamiento.



n01471cf7902051062607e83560b0a01b

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPUZANO	SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO	05/11/2024 17:05



QUINTA.- PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El anuncio de las presentes bases íntegras se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura en la sede electrónica (<https://sede.villanuevadelirosegura.regiondemurcia.es/>), en el portal Web municipal (www.villanuevadelsegura.es), sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considerase necesario. Los sucesivos anuncios relativos al proceso de selección se publicarán en el portal Web municipal (www.villanuevadelsegura.es), en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN

Constará de dos fases obligatorias: Concurso y Entrevista

6.1.- Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que estén documentalmente acreditados referidos a Experiencia laboral, Formación y Otros méritos. **Se valorará de 0 a 30 puntos.**

A) FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos que se presenten conforme al baremo establecido en la Base Séptima 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) 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,



Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPUZANO	SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO	05/11/2024 17:05



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).

Formación:

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

Otros méritos:

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

6.2.- Fase de entrevista: Se valorará de 0 a 20 puntos

SÉPTIMA.- FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

No serán computables a efectos de baremación los méritos exigidos como requisitos contemplados en la base cuarta, apartado 2. Requisitos específicos mínimos, 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 Sexta, apartado B) 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 Ayuntamientos: 0,30 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



n01471cf7902051062607e83560b0a01b

Documento firmado por: JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPUZANO	Cargo: SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO	Fecha/hora: 05/11/2024 17:05
--	---	---------------------------------



mes completo trabajado.

2. Formación (máximo 12 puntos)

Por titulación mismo nivel académico o superior a la exigida como requisitos mínimos y distinta a la que se ha presentado para el acceso, 1 punto (hasta un máximo de 2)

Por la realización de máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos, que tengan relación con el puesto convocado: 0,030 puntos por hora (hasta un máximo de 10 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.

3. Otros méritos (3 puntos)

Otros méritos no contemplados en apartados anteriores que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer, valorables discrecionalmente por el órgano de selección:

Por cada ponencia o participación en estudios o investigaciones relacionada con la materia objeto de concurso: 1 punto.

Estar en posesión de una certificación que acredite la competencia en el manejo de elementos que así lo requieran, en relación con el puesto de trabajo al que se opta: 1 punto.

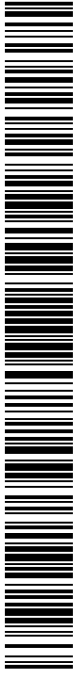
Por estar en posesión de carnet profesionales propios del puesto de trabajo convocado, cada carnet: 1 punto.

2ª FASE: ENTREVISTA--- hasta un máximo de 20 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 20 puntos.

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

Los aspirantes serán llamados para la presentación de la documentación por registro de entrada del Ayuntamiento estableciendo un plazo de 5 días hábiles y para la fase de entrevista se contactará telefónicamente comunicándoles, lugar, día y hora. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente, el decaimiento en su derecho a participar en el mismo,



n01471cf7902051062607e83560b0a01b

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPUZANO	SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO	05/11/2024 17:05



quedando excluido del procedimiento.

NOVENA.- 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 concurso

Concluida la calificación, la Comisión de Selección, hará pública la lista conteniendo la calificación final obtenida por los aspirantes, por orden de puntuación, con indicación del nombre del candidato que, por haber obtenido la máxima puntuación se considera apto para la ocupación del puesto, elevando al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento en favor del mismo.

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

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días naturales desde que se haga pública la lista definitiva de aprobados, 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:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, del Número de Identificación Fiscal 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.
- 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, los aspirantes propuestos no presentaran los documentos o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por posible falsedad en la instancia.



n01471cf7902051062607e83560b0a01b

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPUZANO	SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO	05/11/2024 17:05



Una vez presentada la documentación, se procederá a realizar el contrato de trabajo correspondiente.

UNDÉCIMA.- LISTA DE RESERVA.

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

DUODÉCIMA.- 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.

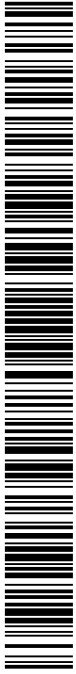
DÉCIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

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 el Tribunal 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 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 presentar las mismas ante el propio tribunal de selección.

En Villanueva del Río Segura en la fecha indicada en el pie de página



n01471cf7902051062607e83560b0a01b

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPUZANO	SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO	05/11/2024 17:05



AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA
DEL RÍO SEGURA

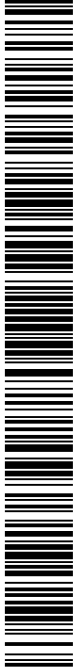


Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación Profesional y Empleo



Fdo.: José Antonio López Campuzano
Secretario

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL PIE DE PÁGINA



n01471cf7902051062607e83560b0a01b

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.villanuevadelriosegura.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30042>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO LOPEZ CAMPUZANO	SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO	05/11/2024 17:05