

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA UNA PERSONA DE APOYO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EXPERIENCIAL 2024-03-90GEN-0027 “NUEVA VIDA PARA LA ANTIGUA ESCOMBRERA MUNICIPAL Y SU ENTORNO, FASE III”, DIRIGIDO A PERSONAS INSCRITAS EN LAS OFICINAS DE EMPLEO DEL SEF, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS

## **PRIMERA.- CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN, OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.**

### **A. Constitución y composición de la Comisión Mixta de Selección.**

Considerando la Resolución de 26 de diciembre de 2024, de la Directora General del SEF, por la que se concede al Ayuntamiento de Águilas la subvención para financiar el Programa Experiencial 2024-03-90GEN-0027 “Nueva vida para la antigua escombrera municipal y su entorno, Fase III”, para personas desempleadas, no ocupadas, y registradas en los servicios públicos de empleo.

Este Programa Experiencial de carácter general incluido en los programas públicos mixtos de Empleo-Formación está subvencionado por el SEF con fondos procedentes de la Administración General del Estado-SEPE, siendo el ente promotor el Ayuntamiento de Águilas.

En aplicación a lo establecido en la Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se desarrollan los Programas Experienciales, incluidos en los programas públicos mixtos de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la ejecución de dichos programas en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº257 de 7 de noviembre de 2023).

En aplicación a lo establecido en la Resolución de 4 de octubre de 2024 de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones para el desarrollo de programas experienciales de carácter general en la Región de Murcia por entidades locales para personas desempleadas, ejercicio 2024 (BORM 237 de 10 de octubre de 2024).

En aplicación a la resolución de concesión de subvenciones para el desarrollo de Programas Experienciales en la Región de Murcia por Entidades Locales para personas desempleadas, ejercicio 2024 en la que se le concede al Ayuntamiento de Águilas subvención para llevar a cabo el Programa Experiencial denominado **“Nueva vida para la antigua escombrera municipal y su entorno, Fase III” con número de expediente 2024-03-90GEN-0027.**

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresen en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, publicada el 7 de noviembre de 2023 en el BORM Nº 257, por la que se desarrollan los Programas Experienciales, incluidos en los Programas Públicos Mixtos de Empleo y Formación y se establecen las bases reguladoras de



subvenciones para la ejecución de dichos programas en el ámbito de la Región de Murcia, la composición de la Comisión Mixta paritaria encargada de llevar a cabo la preparación y ejecución del proceso de selección del nuevo personal de apoyo técnico del Programa Experiencial denominado “Nueva vida para la antigua escombrera municipal y su entorno, Fase III”, con número de expediente 2024-03-90GEN-0027, es la siguiente:

Presidenta: D<sup>a</sup>. María del Pilar Rodríguez Dengra, titular, y D<sup>a</sup>. Rosario Pérez Palmer, suplente.

Secretario: D. Diego M<sup>a</sup> Martínez López, titular, y D. Gonzalo Pagán Quiñonero, suplente.

Vocal: D<sup>a</sup>. Lourdes Rodríguez Reviriego, titular, y D<sup>a</sup>. Mónica Muñoz Uribe, suplente.

Vocal: D. José Benito Vilar Piñero, titular, y D<sup>a</sup>. Ester Egea Millán, suplente.

Estos deberán abstenerse de participar cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Comisión Mixta, ha elaborado la propuesta de bases de selección que regirán los procesos selectivos, va a llevar a cabo los procesos selectivos, y va a proponer a todo el personal necesario a contratar para el buen desarrollo del programa.

Todos los miembros de la Comisión Mixta tienen un nivel de titulación igual o superior al mínimo exigido para las plazas a cubrir. La Comisión Mixta podrá contar con el asesoramiento de los especialistas funcionarios municipales que considere necesarios, que serán designados por la propia Comisión Mixta, en cualquier momento del proceso de la selección.

La Comisión Mixta no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de la Presidenta, del Secretario y de un vocal.

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

De los acuerdos adoptados por la Comisión Mixta en el proceso de selección, se dejará constancia en los tablones de anuncios del Negociado de Personal del Ayuntamiento y en la página web municipal, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones contra los mismos ante la Comisión Mixta.

Una vez acabado el proceso selectivo, los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente a la publicación de los resultados en el tablón de anuncios de la Sección de Personal del Ayuntamiento de Águilas, situada en Calle Conde de Aranda, 3-5, 2<sup>a</sup> planta y en la página web del Ayuntamiento de Águilas, para formular reclamaciones contra los acuerdos de la Comisión Mixta. Si el indicado plazo terminare en día inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La Comisión Mixta queda facultada para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observe por la Comisión



Mixta que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Sr. Alcalde-Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia al interesado.

Según lo previsto en el artículo 3.3 de la Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de la constitución de la Comisión Mixta y de la determinación de los criterios de selección, se levantará acta, así como del proceso de selección que, una vez finalizado se trasladará tanto a la entidad beneficiaria como al SEF, para su constancia y seguimiento. Las actas finales de selección se conservarán en el SEF y en la entidad beneficiaria correspondiente.

Igualmente, en base al artículo 3.4 de la Orden de Bases de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la comisión mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

## B. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la selección y contratación, mediante nombramiento como funcionario interino sujeto a programa o contrato de trabajo en la modalidad que más se ajuste a las necesidades de la entidad beneficiaria y sea adecuado a las características del programa, por un periodo máximo de hasta la finalización del programa el próximo día 04/05/2026, así como la constitución de una bolsa de empleo de **una persona de apoyo técnico** necesaria para continuar con el desarrollo del Programa Experiencial “**Nueva vida para la antigua escombrera municipal y su entorno, Fase III**” (2024-03-90GEN-0027), cuyos contenidos de formación se ajustarán a los certificados profesionales de “Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales” (SEAG0209) y de “Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería” (AGAO0108).

## C. Publicación de la convocatoria pública.

La selección se efectuará mediante convocatoria pública. Las presentes bases serán publicadas en el tablón de anuncios del Negociado de Personal del Ayuntamiento de Águilas, situado en la segunda planta del edificio de la Casa Consistorial, en Calle Conde de Aranda, 3-5, 2ª planta, en la página web del Ayuntamiento de Águilas y en la página web del SEF, sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considerase necesario.

En el caso de que no se presenten aspirantes o que el proceso selectivo no se pueda completar de manera satisfactoria, se presentará al SEF oferta de empleo.

Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los aspirantes se llevarán a cabo a través de la web municipal y del tablón de anuncios del Negociado de Personal del Ayuntamiento de Águilas ubicado en la segunda planta de la Casa Consistorial.

## SEGUNDA.- PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA Y PUESTO DE TRABAJO A OFERTAR.

### 2.1 Participación en la convocatoria.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Águilas, presentándose en el Registro General del



Ayuntamiento de Águilas, durante el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la página web del ayuntamiento. Podrán presentarse, asimismo, en cualquier otra forma de las determinadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir, el mismo día de la presentación de la solicitud al Ayuntamiento de Águilas una copia de ésta a través del email [personal@ayuntamientodeaguilas.com](mailto:personal@ayuntamientodeaguilas.com).

Las instancias (Anexo I) irán acompañadas del currículum vitae, y en ellas los aspirantes deberán indicar que cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base cuarta de la convocatoria. También irán acompañadas de fotocopia del NIF y de los documentos justificativos mediante copia auténtica o fotocopia, (la Comisión Mixta en cualquier momento del proceso selectivo podrá requerir el original para su comprobación) de los requisitos exigidos en las bases para el puesto, así como, de los justificantes de los méritos de experiencia laboral y de formación, incluso una declaración jurada de no separación del servicio o inhabilitación (Anexo II).

Documentación a presentar para ser admitido en el proceso de selección:

- Anexo I. Instancia solicitando formar parte del proceso selectivo, indicando que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Currículum vitae.
- Anexo II. Declaración jurada de no separación del servicio o inhabilitación.
- Fotocopia del NIF.
- Documentos justificativos de los requisitos exigidos en las bases para el puesto, mediante copia auténtica o fotocopia, (la Comisión Mixta en cualquier momento del proceso selectivo podrá requerir el original para su comprobación).
- Justificantes de los méritos de experiencia laboral y de formación, mediante copia auténtica o fotocopia, (la Comisión Mixta en cualquier momento del proceso selectivo podrá requerir el original para su comprobación).

Documentación necesaria a presentar para poder baremar en la fase de concurso:

- Informe de vida laboral.
- Contratos de trabajo, certificados de empresa o nóminas.
- En el caso de autónomos, la documentación relativa a los mismos que se indica en las observaciones de la Cláusula Cuarta de las presentes bases.
- Títulos acreditativos de la formación.

Imprescindible presentar previo a la contratación: Para dar cumplimiento a la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, **un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.**

Ya que este certificado tiene como finalidad acreditar la carencia o la existencia de delitos de naturaleza sexual y es imprescindible para todos aquellos profesionales o voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores, para poder ser contratado en este proceso selectivo es estrictamente obligatorio presentar el certificado negativo del Registro Central de Delincentes Sexuales. En caso contrario se contratará al siguiente de la bolsa de empleo que lo aporte.

Al personal de apoyo técnico seleccionado, se hará nombramiento como funcionario interino



sujeto a programa o se formalizará un contrato de trabajo en la modalidad que más se ajuste a las necesidades de la entidad beneficiaria y sea adecuado a las características del programa, por un periodo máximo de hasta la finalización del programa el próximo día 04/05/2026.

Al personal de apoyo técnico seleccionado se le distribuirá la jornada según necesidad del proyecto, adaptándose el horario a las necesidades de la formación y/o la obra a desarrollar y podrá variar a lo largo de la realización del programa.

Las retribuciones serán las de un C2 del Ayuntamiento de Águilas.

## **2.2.-Puesto de trabajo a ofertar:**

Una persona de apoyo técnico: contratada al 100% de la jornada laboral, como máximo hasta la finalización del programa el próximo día 04/05/2026, que estará de apoyo técnico, como capataz, especialmente en el transcurso de las actuaciones a desarrollar.

## **TERCERA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá en el tablón de anuncios del Negociado de Personal y se publicará en la página web del Ayuntamiento de Águilas la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, fijando el lugar, fecha y hora para la celebración de las pruebas de selección. Se establece un plazo de dos días naturales 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 Águilas o en la forma que determina en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 de octubre de 2015); debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la solicitud, copia de ésta a través del email [personal@ayuntamientodeaguilas.com](mailto:personal@ayuntamientodeaguilas.com).

## **CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se desarrollan los Programas Experienciales, incluidos en los programas públicos mixtos de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la ejecución de dichos programas en el ámbito de la Región de Murcia, y los apartados B.1. y D del Anexo IV de la Resolución de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones para el desarrollo de Programas Experienciales de carácter general en la Región de Murcia por Entidades Locales para personas desempleadas, ejercicio 2024, así como lo exigido en los reales decretos que regulan los Certificados Profesionales y en las instrucciones que puedan emitirse al respecto por parte del SEF. Los aspirantes deberán cumplir, tanto los requisitos generales como los específicos para el puesto de personal de apoyo técnico.

### **4.1.- Requisitos Generales a cumplir en el plazo de presentación de instancias.**

- A. Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en los artículos 56 y 57 del 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; o extranjeros residentes en España, de acuerdo con lo establecido en la ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y sucesivas modificaciones así como su Reglamento de ejecución. En todo caso, los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

- B. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C. Estar en posesión de los requisitos que se exigen en el puesto al que opta en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- 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 del puesto al que se opta.
- F. Estar en posesión del permiso de conducir, clase B.

#### 4.2.- Requisitos Específicos:

- O estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel II denominado “Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes” (AGAO0208) y haber estado trabajando al menos 9 meses como auxiliar de jardinería.
- O haber cotizado al menos un año como oficial de primera o de segunda de jardinería, en los últimos 5 años.
- O haber estado realizando la actividad como autónomo durante al menos dos años, en los últimos diez años.

#### QUINTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

##### Observaciones:

- No serán computables a efectos de baremación los méritos exigidos como requisitos mínimos o específicos para participar en el proceso selectivo, salvo cuando haya requisitos alternativos y el candidato cumpla con más de uno; en este caso se baremarán el/los más ventajosos para el aspirante.
- Tanto los méritos de experiencia laboral como los de formación serán justificados documentalmente mediante copia auténtica o fotocopia (la Comisión Mixta en cualquier momento del proceso selectivo podrá requerir el original para su comprobación), y deberán ser aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello, no valorándose los méritos aducidos con posterioridad a dicho plazo.
- Para acreditar la experiencia y categoría laboral deberá aportarse contrato de trabajo o



certificado de empresa o nóminas, que acrediten fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e informe de vida laboral actualizado. En caso de discrepancia entre el contrato de trabajo o similar y la vida laboral, a efectos de baremación tendrá prevalencia lo reflejado en la vida laboral. Asimismo, se tendrá en cuenta la jornada laboral reflejada en la vida laboral a efectos de cómputo de la experiencia.

- La documentación justificativa de los méritos tanto de la formación como de la experiencia laboral, deberá ser presentada, relacionada en un índice, ordenada y clasificada, según el orden de la baremación contenido en las presentes bases.

- Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE). Los autónomos también podrán aportar certificados de los servicios prestados debidamente validados por las empresas a las que se ha prestado el trabajo o servicio.

- Todos los méritos a baremar por experiencia laboral se computarán de modo que cuando se habla de mes, es completo y a jornada completa; a las jornadas parciales se les aplicará la puntuación de forma prorrateada.

- En todo caso, los requisitos específicos de acceso al puesto de trabajo deberán acreditarse junto con la solicitud.

- Las pruebas se realizarán en llamamiento único para todos los aspirantes.

### **PERSONAL DE APOYO TÉCNICO. El proceso de selección constará de tres fases:**

1ª Fase. Prueba teórico-práctica selectiva. (Máximo 40 puntos)

Consistirá en una prueba práctica en la que los/las aspirantes deberán demostrar que poseen los conocimientos teóricos, técnicos y profesionales del puesto de personal de apoyo técnico, versará sobre las tareas de apoyo a los docentes en la docencia, la realización y ejecución de las actuaciones previstas en el transcurso del Programa Experiencial de carácter general en Águilas en el que se imparten los certificados profesionales de “Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales” (SEAG0209) (Nivel I) y de “Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería” (AGAO0108) (Nivel I). Ver Anexo III.

Esta prueba es obligatoria y no eliminatoria.

2ª Fase. Valoración de méritos: laborales y de formación. (Máximo 20 puntos)

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente:

Experiencia laboral (máximo 15 puntos)

- Por experiencia profesional en las familias/especialidades pertenecientes al área de oficios de jardinería con la categoría mínima de contrato de oficial de primera o de segunda, o por haber estado realizando la actividad como autónomo, 0,2 puntos por mes completo cotizado en los últimos doce años, hasta un máximo de 15 puntos.

- Por experiencia laboral como docente o personal de apoyo técnico en Programas Mixtos de



Empleo y Formación, en Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo en especialidades relacionadas con el certificado profesional AGAO0108 o AGAO0208, 1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

- Por experiencia como alumno en un PMEF en la especialidad de “Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes” (AGAO0208), habiendo permanecido de principio a fin, 5 puntos.

Formación (máximo 5 puntos)

- Por estar en posesión del Carnet de manipulador de Productos Fitosanitarios avanzado vigente, 5 puntos.
- Por estar en posesión de Formación específica en temas relacionados directamente con la limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales o instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes, 0,03 puntos por hora de formación recibida presencialmente en los últimos 5 años, máximo 5 puntos.

3ª Fase. Entrevista. (Máximo 15 puntos)

Se realizará una entrevista personal semiestructurada, no eliminatoria, en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes, y la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

La entrevista se valorará de cero a quince puntos, decayendo en su derecho de continuar en el presente proceso selectivo aquellos aspirantes que no concurrieran a la realización de la misma.

La determinación de la calificación final de la prueba teórico-práctica, se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión Mixta y dividiendo el total por el número de asistentes de aquella, siendo el cociente la calificación definitiva.

La determinación de la calificación final de la entrevista se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones que cada miembro de la Comisión Mixta otorgue a los aspirantes.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases valoración de méritos, prueba teórico-práctica y entrevista semiestructurada.

Será seleccionado/a para el puesto el/la candidato/a que alcance mayor puntuación total. La Comisión Mixta queda facultada, en cualquier caso, para dejar desierta la selección en el caso de no considerar a ningún candidato adecuado para el puesto.

Asimismo, una vez finalizada la selección, la Comisión Mixta propondrá para su contratación al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, y con el resto que hayan superado la selección, igualmente por orden decreciente de puntuación, formará una bolsa de empleo para cubrir las posibles bajas del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto. El funcionamiento de la bolsa de empleo se regula en la cláusula séptima de estas bases de selección.

El secretario de la Comisión Mixta levantará acta de las fases del proceso de selección.

En el caso de no presentarse el candidato seleccionado sin causa justificada para la



formalización del contrato, se entenderá que renuncia o desiste; y el ente promotor podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.

Para ser contratada la persona seleccionada deberá aportar un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

En el caso de que no se consiga seleccionar a ningún candidato, se realizará inmediatamente un nuevo proceso selectivo.

## **SEXTA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.**

La duración máxima del contrato de la persona a contratar será como máximo hasta la finalización del programa, previsto para el día 04/05/2026 y en ningún caso podrá prorrogarse más allá de la duración del Programa Experiencial **2024-03-90GEN-0027**. El horario se adaptará a las necesidades de la formación y/o el servicio a realizar. La jornada laboral será del 100%, independientemente del horario laboral o reducciones de la jornada laboral que por diversas circunstancias se establezcan para el personal del Ayuntamiento de Águilas. La remuneración será la de un C2.

Se seguirán los criterios y procedimientos establecidos por el SEF para la cobertura de ofertas de empleo, por lo que no será de aplicación la normativa establecida para los procedimientos de selección de personal de las distintas administraciones públicas, aun cuando la entidad promotora sea un organismo público.

La persona seleccionada no se considerará incluida en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo pública.

La persona seleccionada en caso de ser contratada mediante relación laboral, se registrará por el Estatuto de los Trabajadores, no siéndoles de aplicación el Acuerdo Marco del Ayuntamiento.

## **SÉPTIMA.- BOLSA DE EMPLEO.**

1.- La Comisión Mixta realizará con los aspirantes que hayan superado la selección, una bolsa de empleo, por el orden de puntuación obtenido, que será aprobada por la Alcaldía mediante Resolución.

2.- Una vez aprobada dicha bolsa de empleo y publicada en el tablón de anuncios de la Sección de Personal del Ayuntamiento de Águilas y en la página web del Ayuntamiento de Águilas, entrará en vigor y podrá servir tanto para realizar nombramiento interino o contratación laboral temporal que actualmente se necesita para el desarrollo del programa como para cubrir las necesidades ocasionadas por renuncias a lo largo de la duración del programa.

3.- El llamamiento se realizará por e-mail o teléfono, debiendo el/a interesado/a manifestar su conformidad al mismo y presentar la documentación necesaria en este ayuntamiento en el plazo de 48 horas. En caso de no presentar dicha documentación o conformidad, o en caso de no estar interesado/a y no presentar escrito en el que conste dicha circunstancia, será excluido/a definitivamente de la bolsa de empleo.

4.- Supuestos en los que se excluirá de la lista de espera al/a la seleccionado/a:



DEFINITIVA: Una vez notificado el nombramiento o la contratación se excluye de la bolsa en caso de:

- No presentar la documentación en el plazo requerido.
- No presentarse en el puesto de trabajo, o renunciar al nombramiento o contrato formalizado.
- O por causas no consideradas como fuerza mayor, invalidez total o absoluta, así como tener la edad máxima de jubilación.

PROVISIONAL: Podrá excluirse de la bolsa de empleo de forma provisional, y en tanto se mantenga la situación que generó la exclusión provisional, por las siguientes causas:

- Por situación de IT, maternidad o cualquier enfermedad no invalidante, o periodo de curación.
- Por estar contratado en otra Administración o empresa privada.
- Por enfermedad grave de un familiar que esté al cuidado del interesado.
- Cualquier otra discrecionalmente apreciada por el órgano de contratación.

Dichas circunstancias deberán estar debidamente justificadas documentalmente.

5.- La bolsa de empleo que se constituya mediante este proceso selectivo lo será para el programa 2024-03-90GEN-0027. Además, siempre y cuando, en su día, el Ayuntamiento de Águilas así lo considere oportuno y sea permitido por el SEF, los resultados de este proceso selectivo seguirán vigentes para llevar a cabo futuros programas experienciales.

## **OCTAVA.- INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS.**

Aquellos aspectos no contemplados en las presentes bases, se resolverán en los términos establecidos en la Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se desarrollan los Programas Experienciales, incluidos en los programas públicos mixtos de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la ejecución de dichos programas en el ámbito de la Región de Murcia.

La Comisión Mixta queda facultada para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa una vez publicadas las listas definitivas del proceso de selección del personal docente y de apoyo.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión Mixta podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**En Águilas, en fecha expresada al margen  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**



## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con teléfono número \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y DNI número \_\_\_\_\_,

#### EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento, mediante oferta genérica al SEF, para la selección de personal de apoyo técnico para el Programa Experiencial de carácter general denominado “Nueva vida para la antigua escombrera municipal y su entorno, Fase III” con número de expediente 2024-03-90GEN-0027, según las bases publicadas en la página web municipal y el tablón de anuncios de la Sección de Personal el día \_\_\_\_\_, conociendo dichas bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo para optar al puesto de:

Personal de apoyo técnico (capataz).

Aporto la siguiente documentación, en copia auténtica o fotocopia:

1. NIF.
2. Currículum vitae. Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
3. Documentos justificativos de los requisitos exigidos en las bases para el puesto.
4. Justificantes de los méritos de experiencia laboral y de formación.
5. Anexo II. Declaración jurada de no separación del servicio o inhabilitación.

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases que regulan el proceso selectivo, acepta íntegramente las mismas, y, en consecuencia,

#### SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la selección de personal de apoyo técnico para el Programa Experiencial de carácter general denominado “**Nueva vida para la antigua escombrera municipal y su entorno, Fase III**” con número de expediente **2024-03-90GEN-0027**.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS.



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, declaro que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como que poseo la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar para el desarrollo del Programa Experiencial de carácter general **“Nueva vida para la antigua escombrera municipal y su entorno, Fase III”**, con número de expediente **2024-03-90GEN-0027**, como Personal de apoyo técnico (capataz).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_



### ANEXO III

#### INFORMACIÓN PARA LA PRUEBA

**Conocimientos básicos para el puesto de trabajo ofertado que están disponibles en la página web sefcarm.es y sepe.es:**

- Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se desarrollan los Programas Experienciales, incluidos en los programas públicos mixtos de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la ejecución de dichos programas en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº257 de 7 de noviembre de 2023).
- Resolución de 4 de octubre de 2024 de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones para el desarrollo de programas experienciales de carácter general en la Región de Murcia por entidades locales para personas desempleadas, ejercicio 2024 (BORM 237 de 10 de octubre de 2024).

#### **Personal de Apoyo Técnico (Jardinero):**

- Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto: especificaciones del certificado de profesionalidad de “Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería” (AGAO0108).
- Real Decreto 272/2011, de 20 de mayo, por el que se establecen, entre otros, las especificaciones del certificado de profesionalidad de “Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales” (SEAG0209).
- Conocimientos sobre el territorio y la economía de Águilas. Conocimientos para realizar el trabajo en Águilas.

