

GEN-RRHH/2022/163

Plazo de presentación de solicitudes: del 20 al 29 de julio de 2022.

Las solicitudes para participar en este programa se presentarán en un modelo que se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento de Cieza, también podrán ser descargadas en la página web municipal (<http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público).

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL.-

PRIMERA.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección de un/a *TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL*, para la prestación de servicios de orientación y acompañamiento a la población joven para su integración sostenible en el mercado de trabajo, durante el ejercicio 2022, en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020 de la Región de Murcia, para su posterior contratación mediante contrato de duración determinada para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral financiado con fondos europeos.

El técnico/a Orientador/a Laboral será el responsable del análisis y determinación de un perfil profesional y de competencias, diagnóstico de empleabilidad, y diseño y seguimiento de los itinerarios (formativo, mejora de la empleabilidad, mejora de la intermediación) personalizados de inserción de cada joven participante.

También será el encargado de realizar un seguimiento individualizado.

Las Funciones del puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto n.º 29/2022, de 10 de marzo, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos de la Región de Murcia, con población igual o superior a 15.000 habitantes, para la prestación de servicios de orientación y acompañamiento a la población joven para su integración sostenible en el mercado de trabajo, durante el ejercicio 2022, en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020 de la Región de Murcia serán las siguientes:

- a. Ofrecer información sobre el mercado de trabajo y las ofertas de empleo, las políticas activas de los servicios públicos de empleo, así como los incentivos y medios disponibles para el apoyo a las iniciativas emprendedoras y la mejora de la cualificación.

- b. Impartición de talleres de búsqueda activa de empleo dirigidos a la población joven objeto del programa, para la mejora de su empleabilidad.
- c. Analizar de manera rigurosa y completa las circunstancias del joven que afectan a su empleabilidad, que incluirá estudio de factores y variables relativas al mercado territorial.
- d. Realizar un perfil profesional y de competencias que se incluyan en el procedimiento de actuación.
- e. Establecer un diagnóstico de empleabilidad (alta-media-baja).
- f. Diseñar un itinerario personalizado para el empleo de acuerdo con su perfil individual de empleabilidad. Este itinerario determinará, a través de criterios estadísticos y técnicos, las actuaciones tales como información, orientación profesional, motivación, asesoramiento, gestión de la trayectoria individual de aprendizaje, más adecuadas para la mejora de la empleabilidad e intermediación.
- g. Concretar el itinerario individualizado en un acuerdo personal para el empleo, que incluirá el calendario de realización, así como los oportunos elementos de verificación y seguimiento necesarios para el cumplimiento de objetivos, su posible reformulación y propuesta de actuaciones alternativas, si procede. Este será firmado por el usuario.
- h. Gestionar los itinerarios individuales personalizados: efectuando el seguimiento de los itinerarios individuales y personalizados de empleo que incluyan una propuesta de medidas de activación necesarias para la inserción laboral, la derivación a acciones para la mejora de la empleabilidad (desarrollo de aspectos personales, activación y búsqueda activa de empleo, trayectoria formativa individual, grupos experienciales, motivación autoempleo...).
- i. Otras actividades de información y seguimiento.
- j. Incorporar al programa POL los cuestionarios de empleabilidad, acuerdos personales de empleo, perfiles, itinerarios y objetivos realizados a cada una de las personas atendidas.
- k. Las actuaciones y tareas a realizar por los técnicos y técnicas se ajustaran a las directrices marcadas desde la Dirección General de Juventud.
- l. Los técnicos/as orientadores/as de los ayuntamientos beneficiarios, deberán estar autorizados para el acceso tanto a POL como a SISPE. La autorización para el acceso a las citadas plataformas informáticas tendrá una vigencia que coincidirá con lo establecido en el correspondiente convenio de colaboración

entre SEF y DGJ. Los técnicos/as orientadores/as de los ayuntamientos deberán suscribir, antes de iniciar su actividad, el correspondiente "compromiso de confidencialidad" y de uso de acceso a POL y SISPE exclusivamente para la finalidad que lo justifica, comprometiéndose a reservar sus claves de acceso personales, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

m. Acceder a la formación específica que el Servicio Regional de Empleo y Formación realizará para los técnicos/as orientadores/as de los ayuntamientos beneficiarios, en lo referente al uso de las plataformas informáticas POL y SISPE.

SEGUNDA.- Requisitos y condiciones generales de los participantes.

Los participantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso de selección, los siguientes requisitos:

- a. Ser español o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el art. 57, aptdo. 1, 2 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En este último caso, deberá acreditarse el dominio escrito y hablado del idioma castellano.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 inhabilitado absoluta o especialmente 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. Estar en posesión del título de Grado universitario o equivalente.

- f. Tener experiencia laboral de al menos 6 meses como Técnico de Orientación Laboral o Agente de Empleo y Desarrollo Local o en puestos de trabajo de funciones o contenido idéntico o similar.
- g. Poseer el permiso de conducción, clase B.

TERCERA.- Solicitudes.

3.1- Forma y presentación de las solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento de Cieza, a la vez que podrán ser descargadas en la página web municipal (<http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, en las que se indicará que se reúnen todos los requisitos establecidos en la Base Segunda, presentándose en el **Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cieza** habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.cieza.es>), durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cieza y en la página web municipal (<http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público).

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la solicitud se presente en el registro de una administración diferente al Ayuntamiento de Cieza, será necesario que el solicitante envíe, además, copia de la solicitud presentada a la dirección de correo electrónico **personal@cieza.es**, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

No será admitida ninguna solicitud en la que no conste el registro de la misma, ya sea vía telemática o presencial. La mera presentación por correo electrónico no es válida, siendo necesario registrar la solicitud.

3.2.- Documentos que deben acompañar la solicitud.

Las solicitudes deberán ir acompañadas, en la forma establecida en el apartado siguiente, de:

- A. Copia del *D.N.I. o Pasaporte*.
- B. Copia de la *titulación académica* requerida en el artículo anterior.
- C. Documentación acreditativa de la experiencia requerida, en la forma establecida en el apartado siguiente.

- D. Copia del permiso de conducción, clase B.
- E. Resguardo acreditativo del pago de la cantidad de 16,65 € en concepto de Tasa por presentación de solicitud para participar en pruebas selectivas de personal, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal que regula las Tasas por prestación de servicios administrativos de carácter general. La **falta de pago** en plazo de la tasa correspondiente **no será subsanable** y determinará la exclusión del aspirante.

Aquellos aspirantes que estén en situación de desempleo, podrán abonar la cantidad de 6,65 €, siempre que **acrediten** la condición de desempleo mediante el correspondiente **certificado de estar en situación de desempleo** emitido por las Oficinas de Empleo. (documento original o fotocopia compulsada del mismo), certificado que debe acompañar a la instancia.

El pago de la tasa se realizará mediante carta de pago expedida al efecto por el Ayuntamiento de Cieza:

1. en las entidades financieras colaboradoras del Ayuntamiento.
2. en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cieza (pago tributos on line), mediante tarjeta bancaria.

La carta de pago podrá obtenerse, hasta las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes solicitándola a la dirección de correo electrónico autoliquidaciones@cieza.es, indicando los siguientes datos:

1. Asunto: solicitud de carta de pago para participar en el proceso de selección de TÉCNICO/A DE ORIENTADOR LABORAL.
2. Cuota general de 16,65 € o cuota de desempleado de 6,65€.
3. Nombre y apellidos.
4. D.N.I.
5. Domicilio.
6. Código postal y localidad.
7. Dirección de correo electrónico en el que se quiere recibir la carta de pago.

También se podrá obtener la carta de pago en la oficina del Departamento de Gestión de Recursos (Edificio de Atención al Ciudadano), sito en Paseo,2 tfno.: 968760800 Ext.: 1413.

La documentación presentada podrá ser cotejada por el Departamento de Recursos Humanos, para acreditar la veracidad de la misma.

3.3.- Forma de acreditar la titulación académica, la experiencia profesional y la formación.

La titulación académica se acreditará mediante la presentación de copia del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La experiencia profesional se acreditará:

1. La experiencia en la Administración Pública se acreditará mediante **certificación** expedida por el Organismo en el que el aspirante haya prestado sus servicios o, en su defecto, mediante **contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Estos documentos deberán ser originales o copias compulsadas.
Si en el contrato de trabajo, no quedase acreditada de forma clara, las funciones o contenido del puesto de trabajo, será necesario presentar para que se valore la experiencia, certificado de la entidad en que se haya prestado los servicios especificando las funciones o tareas realizadas. En caso de discrepancia entre el contrato de trabajo y el informe de vida laboral, prevalecerá lo recogido en el informe de vida laboral.
 2. La experiencia en el sector privado se acreditará mediante **contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Estos documentos deberán ser originales o copias compulsadas.
Si en el contrato de trabajo, no quedase acreditada de forma clara, las funciones o contenido del puesto de trabajo, será necesario presentar para que se valore la experiencia, certificado de la entidad en que se haya prestado los servicios especificando las funciones o tareas realizadas. En caso de discrepancia entre el contrato de trabajo y el informe de vida laboral, prevalecerá lo recogido en el informe de vida laboral.
- ◆ Para trabajadores autónomos, la experiencia se acreditará mediante certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial y, además, si no queda identificada de manera clara la actividad desarrollada y a los efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, será necesario la presentación de documento acreditativo de la actividad desarrollada.

Los cursos de formación, se acreditarán mediante la presentación de fotocopia del correspondiente título, diploma o certificación, debiendo contener al menos el

nombre de la acción formativa y horas formativas. Si no consta el número de hora o créditos, no se valorará.

Para computar la experiencia se tendrá en cuenta la jornada laboral reflejada en el informe de vida laboral, por tanto, cuando se trate de contratos a tiempo parcial, se puntuará según los días cotizados en la vida laboral. No se computarán los periodos de tiempo inferiores al mes.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, estableciendo un plazo de 4 días hábiles para la subsanación de posibles defectos. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como los sucesivos actos de comunicación.

Toda la información relativa a este proceso de selección, también podrá consultarse en la página web municipal <http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público.

QUINTA.- Tribunal de Calificación.

Los miembros del Tribunal que se constituirá para la realización del proceso selectivo serán designados por la Concejalía de Recursos Humanos. Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, quienes podrán actuar indistintamente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario. En el supuesto en que no concurran o, posteriormente, se ausenten el Presidente o el Secretario, será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría.

Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de formar parte de aquél. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal, podrá contar con asesores especialistas, que serán nombrados por la Concejalía de Recursos Humanos.

SEXTA.- Proceso de Selección.

El proceso de selección constará de dos fases:

- Prueba Teórico-Práctica (máximo 12 puntos).

Esta prueba, consistirá en contestar a las preguntas de carácter teórico-práctico formuladas por el Tribunal, relativas a las funciones del puesto de trabajo y el Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Región de Murcia (PO-FSE), al contenido del Decreto n.º 29/2022, de 10 de marzo, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos de la Región de Murcia, con población igual o superior a 15.000 habitantes, para la prestación de servicios de orientación y acompañamiento a la población joven para su integración sostenible en el mercado de trabajo, durante el ejercicio 2022, en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020 de la Región de Murcia y a las actuaciones de orientación, información e intermediación con una atención individualizada a los jóvenes según sus perfiles y necesidades de formación y de movilidad laboral de las personas jóvenes de entre los 16 y 29 años.

Se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener al menos un 6 para pasar a la siguiente fase.

- Concurso de Méritos (Máximo 4 puntos).

Se valorarán los siguientes méritos:

- a. Experiencia profesional.
- b. Cursos de formación.

A. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 3 puntos).

La experiencia exigida como requisito para participar en el proceso de selección, no será valorado como mérito en esta fase.

- ◆ Por la experiencia profesional desarrollada como Técnico de Orientación Laboral o Agente de Empleo y Desarrollo Local o en puestos de trabajo de funciones o contenido idéntico o similar, en la Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado.
- ◆ Por la experiencia profesional desarrollada como Técnico de Orientación Laboral o Agente de Empleo y Desarrollo Local o en puestos de trabajo de funciones o contenido idéntico o similar en el sector privado o como trabajador autónomo, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

B. Cursos de formación (hasta un máximo de 1 puntos).

Por la asistencia o impartición de máster, cursos de formación, cursillos, jornadas, seminarios o congresos que versen sobre desarrollo local, orientación laboral, empleo, o cualesquiera otra materia relacionada con las funciones del puesto de

trabajo, organizados por cualquier Administración Pública o sus Organismos Autónomos, Universidad, Federación o Mancomunidad de Municipios o Entidades o Centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a razón de 0,005.

SÉPTIMA.- Calificación y selección definitiva.

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección.

Será seleccionado para el puesto de trabajo el candidato/a que alcance mayor puntuación.

Se constituirá una lista de reserva por orden de puntuación obtenida con los candidatos/as no seleccionados, siempre que hayan obtenido un mínimo de 6 puntos en las pruebas selectivas para cubrir las posibles bajas del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto

OCTAVA.- Incidencias y reclamaciones.-

El Tribunal queda facultado 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 las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

NOVENA.- Recursos.

Contra esta convocatoria y sus Bases, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, M^a Jesús López Moreno.