



PROCEDIMIENTO	12015. [IMEFE] PROPUESTAS Y RESOLUCIONES ELECTRÓNICAS		
EXPEDIENTE	200/2023/RESO-IMEFE	REF. ADICIONAL	
INTERESADO(S)			
ÓRGANO PROPONENTE	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EMPRESARIAL (I.M.E.F.E.)		
ÓRGANO RESOLUTORIO	PRESIDENCIA DEL INST. MUNICIPAL DE EMPLEO		

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Asunto.- Bases para la selección de **dos plazas de apoyo Administrativo para los proyectos ECOJAEN II y JAÉN NATURAL** en el marco del programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ANTECEDENTES DE HECHO

El 17 de septiembre de 2021, se publica en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, que regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de competencia competitiva. El 12 de julio de 2022 se publica la Resolución de 7 de julio de 2022 por la que se convocan las subvenciones previstas en la Orden antes citada.

El 8 de agosto de 2022 el Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial (IMEFE), al amparo de dicha Orden y Resolución, solicitó una subvención para el desarrollo de los proyectos ECOJAEN II Y JAÉN NATURAL, dentro del ámbito del programa Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicha subvención fue concedida según lo dispuesto en la Resolución complementaria de reasignación de créditos de 24 de abril de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo en Jaén. La cuantía subvencionada por la Junta de Andalucía para cada programa asciende a 400.215,00 €.

Los proyectos ECOJAEN II y JAÉN NATURAL, en el marco del programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía contemplan la selección del personal directivo, formador y de apoyo necesario para la ejecución y desa

Con fecha 9 de junio de 2023 se dicta Resolución de la Presidencia relativa a la selección de **dos plazas de apoyo Administrativo para los proyectos ECOJAEN II y JAÉN NATURAL** en el marco del programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma

FIRMADO POR:



de Andalucía. Habiéndose detectado error material, en base al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en dicha Resolución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 41.14.d) del Real Decreto 2568/1.986, de 28 de Noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con el art. 21.1 g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye al Alcalde la facultad de aprobar las bases para la selección del personal y de acordar su nombramiento de acuerdo con la legislación vigente.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2021, se delega la PRESIDENCIA del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial (IMEFE) en D^a María del Carmen Angulo Montoro, Concejala Delegada de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Agricultura, Centro Especial de Empleo, Escuela Taller e IMEFE.

Vistos los preceptos legales invocados, la Presidenta del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EMPRESARIAL

R E S U E L V E

PRIMERO: Modificar la Resolución de fecha 9 de junio de 2023, con nº 2023/290-RIMEFE y sustituirla por la presente, quedando la Resolución de la convocatoria y resolución de las bases de la siguiente manera.

SEGUNDO: Proceder a la convocatoria y aprobación de las Bases que regulan el proceso para la selección de **dos plazas de apoyo Administrativo para los proyectos ECOJAEN II y JAÉN NATURAL**, en el marco del programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la selección de **dos plazas de apoyo Administrativo para la ejecución de los proyectos ECOJAÉN II y JAÉN NATURAL** dentro del marco del "programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía" (Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula dicho programa y subvención concedida por Resolución complementaria de 24 de abril de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo en Jaén), con nombramientos como funcionarios/as



interinos/as **de 14 meses a tiempo parcial, correspondiendo a ECOJAÉN II un cómputo de jornada del 50% y a JAÉN NATURAL, un cómputo del 64%, ambos pertenecientes al subgrupo C1 y que habrán que cumplir los requisitos exigidos según los dispuesto en el Resuelve undécimo, 1.c.1º, de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo;** Atendiendo, en todo caso, a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 c) de 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, que permite **el nombramiento como funcionarios interinos**, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé la circunstancia de la necesidad de ejecución de programas de carácter temporal. En este caso, se trata de la ejecución de los proyectos ECOJAÉN II y JAÉN NATURAL que tendrá carácter temporal y una duración de 14 meses y que tienen una fecha de comienzo determinada por el art. 8.3 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 que fija en un plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la Resolución de concesión, anticipándose un mes para el caso de actividades de preparación del proyecto.

Segunda.- Requisitos de acceso.

- a) 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 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, con respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- c) No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- d) 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.
- e) No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específicas de las establecidas en la normativa vigente.
- f) De acuerdo con la Resolución de 7 de julio de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por lo que se convocan las subvenciones públicas prevista en la Orden de 13 de septiembre de 2021, **deberán estar en posesión de la Titulación de:** Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.4.1) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.4.3) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.4.2)

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 14614205523014416330	
		PÁGINA 3/15

g) Un año de experiencia acreditada como personal administrativo/a en los últimos cinco años.

h) Certificado negativa del Registro Central de delincuentes sexual.

i) Resguardo de haber abonado la tasa por derecho de participación o documento acreditativo de la exención, vigente en el momento de la convocatoria.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Tercera.- Presentación de solicitudes de participación.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso dirigirán la solicitud que figura como ANEXO I, a la Presidencia del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial, y se presentarán, preferentemente, por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jaén: <https://sede.aytojaen.es/> mediante el procedimiento "00001 Instancia General"; de forma presencial en el Registro del IMEFE en Calle San Andrés, nº 1, en horario de 9.00 a 14.00 horas; o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. dentro del **plazo de 5 días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén (BOP).

En caso de presentar la solicitud en alguna distinta a la presencial en Registro del IMEFE

o por vía telemática a través de la Sede Electrónica, el/la interesado/a deberá enviar copia sellada del justificante así como de toda la documentación presentada al correo electrónico: imefe_servicioscentrales@aytojaen, como máximo el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las presentes bases y demás documentación consecuencia de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios existentes en el IMEFE, sito en la calle San Andrés 1, en su página web y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Junto con la instancia se aportará:

- D.N.I. o pasaporte en vigor.
- Titulación exigida para el puesto que se oferta.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de la formación.
- Currículum Vitae.



- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Certificado negativa del Registro Central de delincuentes sexual.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derecho de participación o documento acreditativo de la exención.

Los méritos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias autocompulsadas. Las personas candidatas serán responsables de la veracidad de la documentación autocompulsada, para ello las fotocopias llevarán la leyenda: "ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL", fechada y firmada a continuación por la persona interesada.

La documentación acreditativa de méritos se aportará, inexcusablemente, en el periodo de presentación de instancias, no valorándose ninguna documentación que se aporte o alegue fuera de dicho plazo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del IMEFE dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso de selección, así como las causas de exclusión. Se concederá **un plazo de 3 días hábiles** para subsanación de defectos, contados desde el siguiente a su publicación.

En la misma resolución se nombrará a la comisión de selección y se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos sin que se formulen reclamaciones, las listas se elevarán a definitivas. En caso de haberse formulado reclamaciones, una vez resueltas, se dictará nueva resolución aprobando definitivamente las mismas y se publicará, igualmente, en los lugares citados en la base tercera.

Los errores materiales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Quinta.- Comisión de selección.

La comisión de selección será nombrada por la Presidencia del IMEFE y quedará constituida por un presidente y cuatro vocales, todos empleados públicos. Actuará como secretario el de la Corporación o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto. Todos los miembros de la comisión deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso al puesto.

Deberán abstenerse de formar parte de la comisión y de intervenir, pudiendo ser recusados por las personas candidatas, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y sin la presencia, en todo caso, de quienes ostenten la presidencia y la secretaria. En caso de ausencia se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

La comisión está facultada para resolver cuantas cuestiones y dudas se susciten en el desarrollo del proceso selectivo.

Sexta.- Sistema selectivo.

El procedimiento selectivo se compondrá de dos fases:

Primera Fase:

Se realizará una entrevista basada en competencias técnicas, en la que, se valorarán, entre otros, el grado de conocimiento y experiencia en programas de formación y empleo, y las competencias profesionales de administración y la adquisición de su cualificación a través de la formación, según las cualificaciones profesionales reguladas en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 40 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes criterios aplicables a cada candidatura:

Criterios	Puntuación
Grado de conocimientos acerca de la normativa que regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los Certificados de Profesionalidad y Programas Formativos, así como la experiencia en su desarrollo.	0-15 puntos
Competencias profesionales de administración, según las cualificaciones profesionales reguladas en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas	0-25 puntos
Puntuación máxima total	40 puntos

La entrevista se puntuará de 0 a 40 y la puntuación de cada candidato será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Para superar este ejercicio, el aspirante deberá obtener, como mínimo, una media aritmética de 20,00 puntos

Puntuación total máxima en la primera fase: 40,00 puntos

Segunda Fase: Fase de concurso con arreglo al siguiente baremo de méritos:

La puntuación máxima a obtener en la baremación de méritos será de 60 puntos, de acuerdo con las siguientes variables aplicables a cada candidatura:

- Experiencia profesional (máximo 42 puntos).
- Nivel de formación (máximo 4 puntos).
- Participación en cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 14 puntos).

- Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 42 puntos, a tenor de los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto al que se opta y/o en puestos similares en programas de empleo y/o formación: 0.25 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

b) Experiencia profesional adquirida en puestos de personal administrativo en entidades vinculadas con la Administración Pública: 0.20 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días (máximo 12 puntos)

c) Experiencia profesional que se haya adquirido como personal administrativo en empresas y/o organizaciones de cualquier índole: 0.15 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días (máximo 5 puntos)

- Nivel de formación.

Cada Certificado de Profesionalidad o Título oficial aportado distinto al exigido como requisito de acceso, se valorará con arreglo a la siguiente escala, pudiendo obtenerse un máximo de 4 puntos.

- Por Certificado de Profesionalidad Nivel 2, Título de Técnico/a o equivalente: 1 puntos.
- Por Certificado de Profesionalidad Nivel 3, Título de Técnico/a Superior o equivalente: 1,50 puntos.
- Por Título de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente: 2,25 puntos.
- Por Título de Doctor/a, Máster, Licenciatura, Ingeniería Superior, Arquitectura o equivalente: 2,50 puntos.

- Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos en los últimos 10 años y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado directamente con informática y programas de gestión, con programas de contabilidad, nóminas, Seguridad Social y contratación, sistemas de archivo, atención al público, políticas activas de empleo, seguridad y salud en el trabajo, igualdad de género. La puntuación máxima a obtener será de 14 puntos, valorándose cada curso conforme a los criterios siguientes:

Cursos que hayan sido organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones

Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua. La puntuación máxima será de 10 puntos. Por cada 100 horas lectivas, se asignarán 0,40 puntos. En el caso de contabilizar una cantidad igual o superior a 20 horas e inferior a 50, se hará en proporción a las horas consignadas.

Documentación acreditativa de los criterios de baremación:

1. Experiencia profesional.

Los méritos se acreditarán mediante la siguiente documentación:

a) Para personas trabajadoras asalariadas o por cuenta ajena, deberán aportar necesariamente:

- Informe de la Seguridad Social (Vida laboral) o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
- Contrato de trabajo, certificado de empresa o cualquier otro documento en el que aparezca fehacientemente la categoría profesional y el tiempo de prestaciones de servicios.

En caso de existir discrepancia entre la información derivada del Informe de la Seguridad Social (vida laboral) o de la mutualidad en la que se tuviera afiliación y el contrato de trabajo, prevalecerá la información que se derive del Informe de la Seguridad Social (vida laboral) o de la mutualidad en la que se tuviera afiliación.

En caso de que se aporte certificado de funciones emitido por la empresa, entidad u organización donde se haya adquirido la experiencia profesional, deben constar específicamente en el mismo la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. El certificado de funciones sólo se admitirá en el caso de que, sin contradecir lo dispuesto en el contrato de trabajo, amplíe o detalle la información relativa a la ocupación que conste en el mismo.

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicio.

b) Para personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

- Informe de la Seguridad Social (Vida laboral) o de la mutualidad o colegio profesional al que estuvieran afiliadas, de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente,
 - Declaración de inicio o cese de actividades del régimen especial de la seguridad social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos, o Alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (modelo 036/ 037) y/o documentación equivalente.
 - Contrato de prestación de servicios. En caso de existir discrepancia entre la información derivada del Informe de la Seguridad Social (vida laboral) o de la mutualidad en la que se tuviera afiliación y el contrato de trabajo, prevalecerá la información que se derive del Informe de la Seguridad Social (vida laboral) o de la mutualidad en la que se tuviera afiliación. En caso de que se aporte certificado de funciones emitido por la empresa, entidad u organización donde se haya adquirido la experiencia profesional, deben constar específicamente en el mismo la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. El certificado de funciones sólo se admitirá en el caso de que, sin contradecir lo dispuesto en el contrato de trabajo, amplíe o detalle la información relativa a la ocupación que conste en el mismo.
2. Nivel de formación Se acreditará con copia del Título oficial o, en su caso, del certificado de haber abonado los derechos de expedición del Título emitido por el centro oficial correspondiente.
3. Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento. Serán acreditados mediante copia del Título, Diploma o certificado expedido por la entidad correspondiente.

Séptima.-

Cumplimentado todo el proceso, la comisión enviará al órgano competente de la Delegación de Empleo de la Junta de Andalucía una propuesta provisional ordenada por orden de prelación junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

El órgano de la Delegación de Empleo realizará una comprobación formal del cumplimiento de los requisitos del personal propuesto. Comprobado este extremo, el órgano trasladará, en su caso, la aceptación de la propuesta a la Presidencia del IMEFE para la adjudicación del puesto.

Corresponderá al primer seleccionado la elección del proyecto a ejecutar, asignándose el otro proyecto al segundo seleccionado.

El resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de prelación se incluirán en una lista de reservas para la cobertura de posibles sustituciones que se pudieran producir a lo largo de la ejecución del proyecto.

En caso de que el candidato propuesto no aporte la documentación original a que se refiere el párrafo anterior, o de dicha documentación se desprenda algún tipo de inexactitud, el candidato perderá el derecho a su nombramiento, sin perjuicio de cualquier otra



responsabilidad en la que pudiera haber incurrido. En este caso se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente candidato en orden de puntuación

Octava.-

Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén con un enlace directo al tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Jaén para acceder al contenido íntegro de las presentes bases.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria para la selección de personal temporal, su actualización y/o modificación se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén, en el Tablón de anuncios del IMEFE, así como en la página web de este Instituto.

Novena.- Tasa de inscripción.

1. A la solicitud se acompañará justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 30 euros, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP de Jaén núm. 297, de 29 de diciembre de 2009). El abono deberá efectuarse en la cuenta número ES7930670100252273734323, abierta a nombre del IMEFE en la entidad CAJA RURAL DE JAEN.

2. El devengo de la tasa, se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas. La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

En relación con el pago de la tasa se establece lo siguiente:

A) Están exentas del pago de esta tasa:

A.1) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de discapacidad vigente expedido por el órgano competente.

A.2) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en la Sede Electrónica y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambas circunstancias se justificarán mediante acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo correspondiente de figurar como demandante de empleo durante el plazo señalado en el párrafo anterior y además con acreditación emitida por el Servicio Público



de Empleo Estatal (SEPE) de no ser beneficiario de prestación o subsidio por desempleo en el mismo periodo. En caso de percibirse algún tipo de ingreso, éste ha de ser inferior, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

A.3) Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de Protección a las Familias Numerosas.

B) Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familias numerosas de categoría general en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

En los documentos de liquidación de la tasa se hará constar el nombre de la persona aspirante y referencia del proceso selectivo al que se opta.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

Décima.-

La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases.

Undécima.-

Ordenar la publicación de esta Resolución en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén, en el Tablón de anuncios del IMEFE, así como en la página web de este Instituto.

Duodécima.-

Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde su publicación.

En el caso de haber interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo de dos meses para interponer recurso contencioso-administrativo comenzará a contar desde la desestimación expresa del recurso de reposición. En caso de desestimación presunta del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo máximo de seis meses desde que se produjo la desestimación presunta.



Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.			
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 14614205523014416330		PÁGINA 12/14

Tabla resumen baremación de méritos Personal de apoyo Administrativo:

MÉRITOS		Criterio de baremación	Puntuación máxima	Puntuación máxima total
Experiencia profesional	Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto al que se opta y/o en puestos similares en programas de empleo y/o formación	0,25 puntos por mes completo o fracción superior a quince días		42 puntos
	Experiencia profesional adquirida en puestos de Técnico/a Administrativo/a en entidades vinculadas con la Administración Pública	0..20 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días (máximo 12 puntos)	12 puntos	
	Experiencia profesional como Técnico/a Administrativo/a en otros puestos distintos de los anteriores.	0,15 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días (máximo 5 puntos)	5 puntos	
Nivel de formación	CP nivel 2, Técnico/a o equivalente	1 puntos		4 puntos
	CP nivel 3, Técnico/a Superior o equivalente	1,50 puntos		
	Grado universitario oficial, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente	2,25 puntos		
	Doctorado, Máster oficial, Licenciatura, Ingeniería Superior, Arquitectura o equivalente	2,50 puntos		
Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento	Cursos que hayan sido organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.	0,40 puntos por cada 100 horas lectivas		14 puntos
TOTAL PUNTUACIÓN EN BAREMACIÓN DE MÉRITOS				60 Puntos

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

ANEXO I

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DE **DOS PLAZAS DE APOYO ADMINISTRATIVO** PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION

D/D^a. _____ con D.N.I. _____, con domicilio a efectos de notificaciones n^o _____ de la localidad de _____ provincia de _____, código postal _____, teléfono _____, en nombre propio y dirección de correo-e _____ **EXPONE**

Que convocado por este Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial (IMEFE) un proceso selectivo para el nombramiento de **DOS PLAZAS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION**, declara bajo su responsabilidad que reúne los requisitos de acceso exigidos en la base SEGUNDA, estando interesado/a en participar en el citado proceso.

Que acepta presentar la solicitud para tomar parte en esta convocatoria con sometimiento expreso a las bases reguladoras de la misma, motivo por el que:

SOLICITA

A Ud. previo a los trámites oportunos, tenga por admitida la presente instancia y se acuerde admitirle en el proceso selectivo indicado, presentando a tales efectos la siguiente documentación:

- D.N.I. o pasaporte en vigor.
- Titulación exigida para el puesto que se oferta.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de la formación.
- Currículum Vitae.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Certificado negativa del Registro Central de delincuentes sexual.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derecho de participación o documento acreditativo de la exención.

En Jaén, a ____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

Presidenta del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
14614205523014416330



PÁGINA
15/15