

ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA Y ELABORACION DEL PLAN DE ACTUACION PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

TALLER DE EMPLEO

**"EL MONTECICO"
(AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR)
44/09/2021**

POR EL INAEM:

D. Ricardo Monterde Emperador
Director Oficina de Empleo de Alcañiz

D. David Omedas Peralta
Técnico Gestión de Empleo

POR LA ENTIDAD PROMOTORA:

D^a Ana María Guíu Galve
*Agente de Empleo y Desarrollo Local
Comarca Bajo Martín.*

D^a Anna Jordana Bausells
*Secretario Interventora del
Ayuntamiento de La Puebla de Híjar*

En Teruel, a 5 de mayo de 2022, a las 11:00 horas, se reúnen en la Dirección Provincial del INAEM las personas al margen relacionadas, actuando como presidente de la Comisión D. Ricardo Monterde Emperador, todo ello conforme a lo dispuesto en el art. 11 de la Orden EIE/985/2017, de 7 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, de los Programas de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

Se procede a la constitución de la Comisión Mixta Paritaria, así como a la elaboración del Plan de Actuación para la selección de PERSONAL APOYO ADMINISTRATIVO para el Taller de Empleo: **" EL MONTECICO" (AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR) (44/09/2021).**

Siguiendo el desarrollo de la reunión se ha elaborado, por parte de la Comisión Mixta, el Plan de Actuación cuyos objetivos son los siguientes:

- Diseñar el perfil de los candidatos en relación con el puesto.
- Establecer las pruebas a realizar.
- Establecer calendario y ubicación de la fase de selección.
- Definir la baremación.
- Criterio de publicación de listas de admitidos, reservas y criterios para sustitución de bajas.
- Definir modelo de Acta de Selección.

A.1.-PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

➤ **Funciones**

Su cometido será el de gestionar los trámites administrativos del Taller de Empleo que se relacionan a continuación:

- Gestionar los gastos y pagos del presupuesto del taller.
- Recepcionar los documentos y tratarlos.
- Archivar los documentos con orden clasificado.
- Elaborar los documentos que se le requieran: cartas, mailing, formularios, documentos de seguimiento

y evaluación...

- Gestionar nóminas, Seguridad Social y pagos del personal.
- Gestionar la tesorería del taller de empleo, en el programa oficial.
- Gestión de documentación de la entidad promotora con el INAEM y manejo del programa informático ETEFOR.
- Funciones relativas a personal y alumnos trabajadores.

➤ **Perfil y requisitos**

La selección del personal de apoyo administrativo será precedida de la tramitación de la correspondiente oferta de empleo presentada por la entidad promotora ante la Oficina de Empleo de Alcañiz, para el colectivo de personas inscritas como demandantes de empleo en ámbito territorial de la Comarca del Bajo Martín, sin necesidad de sondeo y solo difusión, que posean alguna de las siguientes titulaciones académicas regladas:

- Grado Medio de Técnico en Gestión Administrativa.
- Grado Superior de Técnico en Administración y Finanzas.
- Grados Superior de Asistencia a la Dirección.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección, deberán cumplimentar y presentar la **instancia de solicitud (Anexo IV)**, donde deberá constar el teléfono de contacto, junto con el curriculum, la fotocopia del título académico, y vida laboral, **antes de las 14:00 horas del día 9 de MAYO de 2022** en la Dirección Provincial del INAEM de Teruel, sita en C/ Nicanor Villalta nº 12, 44002-TERUEL, (en horario de 9:00 a 14:00 h). En caso de presentar la solicitud de participación por cualquiera de los medios del procedimiento administrativo, deberán advertir esta circunstancia mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: dptinaem@aragon.es, perteneciente a la Dirección Provincial del INAEM de Teruel, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

➤ **Procedimiento de Selección**

El procedimiento constará de las siguientes fases:

- ❖ FASE 1: Realización de Prueba de conocimientos, valoración Hasta 6 puntos.
- ❖ FASE 2: Entrevista, valoración Hasta 4 puntos.

Total 10 puntos.



La prueba de conocimientos (Fase1) se realizará el día 11 de mayo, a las 10:00 horas en la Oficina de Empleo de Alcañiz. Los candidatos deberán llevar bolígrafo, dni y CV. Tras la prueba se realizará la entrevista (Fase 2).

A.2.- CONSIDERACIONES GENERALES

Si la Comisión Mixta considera que ninguno de los candidatos reúne los requisitos necesarios para desempeñar las plazas convocadas, podrá declararse desierto el proceso de selección.

F. MODELO DE ACTA DE SELECCIÓN

Una vez finalizado el proceso de selección, se levantará Acta de Selección de los candidatos, por triplicado ejemplar firmada por los miembros de la Comisión Mixta que intervengan. Dos ejemplares serán para el INAEM y otro para el Ayuntamiento de LA PUEBLA DE HÍJAR.

Cada Acta de Selección deberá incluir los siguientes aspectos:

- Definición de los perfiles marcados por la Comisión Mixta.
- Nº Oferta de Empleo para el personal.
- Nº Oferta de Empleo para los alumnos.
- Descripción del baremo aplicado a cada perfil.
- Orden de candidatos por orden decreciente especificando los criterios.
- Criterios de sustitución en caso de producirse bajas.

G. PUBLICIDAD DEL PROYECTO A DESARROLLAR POR EL TALLER DE EMPLEO

La entidad Ayuntamiento de LA PUEBLA DE HÍJAR adoptará las medidas adecuadas para la correcta difusión del Programa Taller de Empleo "EL MONTECICO", a través de los instrumentos tecnológicos de los que pueda disponer.

Asimismo, procederá, por los mismos medios, a la difusión de la presente Acta para procurar el general conocimiento de la misma.

No obstante a lo anterior, es responsabilidad del interesado la comprobación de sus datos personales, así como la admisión o exclusión de los respectivos listados en cada una de las fases del proceso de selección.

H. CUESTIONES E INCIDENCIAS

De conformidad con el art. 11.8 de la Orden EIE/985/2017, de 7 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, de los Programas de Escuelas Taller y Talleres de Empleo, 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.

I. TERMINOLOGÍA DE GÉNERO

Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de la presente acta, se considerarán alusivas al masculino y femenino indistintamente.

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR

INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO

Fdo.: Anna Jordana Bausells

Fdo.: Ricardo Monterde EMperador

Fdo.: Ana María Guíu Galve

Fdo.: David Omedas Peralta



**ANEXO II
INSTANCIA PARA CUBRIR PLAZA COMO
PERSONAL APOYO ADMINISTRATIVO
TALLER DE EMPLEO
"EL MONTECICO"
(AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR)
44/09/2021**

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre				
DNI / NIE		Nacionalidad		
Fecha de Nacimiento		Lugar de nacimiento		
Correo electrónico				
Domicilio		Tfno. de contacto		
Localidad		Provincia		CP

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (señale con una cruz):

	Curriculum
	Documentación acreditativa de que reúne los requisitos (titulación). Enuncie la documentación aportada: - -

LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

Que cumple con todos los requisitos de la convocatoria de este Taller de Empleo y son ciertos los datos que constan en esta solicitud, y los de la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos.

....., a.....de.....de 2022

(Firma)

ESTA SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INAEM DE TERUEL hasta las 14:00 horas del día 9 de mayo de 2022.

En caso de presentar la solicitud de participación por cualquiera de los medios del procedimiento administrativo, deberán advertir esta circunstancia mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: dptinaem@aragon.es, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INAEM
C/ NICANOR VILLALTA Nº12
44002 TERUEL

