

“BASES DE SELECCIÓN DE ALUMNOS-TRABAJADORES, FORMADORES Y DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LISTAS DE ESPERA PARA LOS PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN (GARANTÍA JUVENIL) “ARCHENA JOVEN Y VERDE II” (EXPTE. 23-03-91EFG-0005), Y PMEF-MY “ARCHENA: NUEVO IMPULSO VERDE” (EXPTE: 2023-03-95EFM-0015), CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE ARCHENA ASI COMO CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA PARA DICHS PROGRAMAS”

PRIMERA. - CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- A tenor de las resoluciones de fechas 19 de septiembre de 2023 y de 19 de diciembre de 2023, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se **conceden** a este Ayuntamiento dos subvenciones para financiar los Programas Mixto Empleo-Formación GJ “ARCHENA JOVEN Y VERDE II” y PMEF-MY: “ARCHENA NUEVO IMPULSO VERDE”.

2.- En aplicación de lo establecido en la *Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras del Programa Mixto Empleo-Formación (BORM Nº 173, de 27 de julio de 2013), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM Nº 94, de 25 de abril de 2015), por la Orden de 24 de noviembre de 2017 (BORM nº 278, de 1 de diciembre de 2017), la Orden 31 de marzo de 2021 (BORM nº 90, de 21 de abril de 2021) y la Orden de 16 de marzo de 2022 (BORM nº 65, de 19 de marzo de 2022)* en adelante *Bases Reguladoras*, referidas en la Resoluciones de 30 de marzo de 2023 y de 19 de julio de 2023, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por las que se aprueban la convocatorias para la concesión de subvenciones del Programa Mixto Empleo-Formación-GJ para Entidades Locales de la Región de Murcia (extracto BORM nº 80, de 8 de abril de 2023) y del Programa Mixto para personas desempleadas para las Entidades Locales de la Región de Murcia (extracto BORM nº 171, de 26 de julio de 2023).

3.- Considerando que todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan 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 a la que se haga referencia, se procede a la

a) Constitución y composición de la comisión de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 15** de la citadas *Bases Reguladoras*, se constituirá una **Comisión de Selección**, cuya composición será de: **un presidente, un secretario-vocal y tres vocales, con sus correspondientes suplentes**, cuya titulación sea igual o superior a la exigida para cada uno de los puestos ofertados.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados por la propia Comisión de Selección, en cualquier momento del proceso de la selección.

El secretario levantará acta de todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso de selección, tanto del personal técnico como de los alumnos-trabajadores, y se dejará constancia en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica

(<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal www.archena.es, del Ayuntamiento de Archena, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones contra los mismos ante la Comisión de Selección.

Los recursos y reclamaciones que se pudieran suscitar contra la convocatoria, las bases, el procedimiento, o contra el resultado de la selección definitiva, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán resueltos siguiéndose la tramitación que en derecho corresponda.

De la constitución, incidencias y acuerdos adoptados, en todas sus sesiones, se levantará acta por duplicado, de la que se remitirá un ejemplar, acompañado de la documentación correspondiente, a la unidad administrativa instructora del procedimiento del SEF, según lo previsto en el apartado 1, letras d y e), del Art. 15 de las *Bases Regulatorias*.

b) Publicación de la Convocatoria.

Las bases serán publicadas en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal www.archena.es, del Ayuntamiento de Archena, así como en la página de Internet del Servicio Regional de Empleo y Formación (www.sefcarm.es); sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considera necesario.

Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los/as aspirantes se llevarán a cabo a través de la Sede Electrónica, Web municipal y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Archena.

SEGUNDA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación, en régimen laboral temporal, del personal necesario para el desarrollo de los Programas Mixtos Empleo-Formación, **PMEF-GJ "ARCHENA JOVEN Y VERDE II" y PMEF-MY "ARCHENA NUEVO IMPULSO VERDE"**, cuyos contenidos de formación se ajustarán a los **Certificados de Profesionalidad "ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA" código AGAO0108** para el PMEF-GJ e **"INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES" código AGAO0208** para el PMEF-MY, regulados por *RD 1375/2008, de 1 de agosto, BOE nº 215 de 5 de septiembre de 2008*, tanto de los formadores como de los alumnos-trabajadores, que participará en los citados programas:

- 4 Auxiliares Administrativos, a jornada completa (40 horas semanales).
- 2 Formadores a jornada completa (40 horas semanales).
- 1 Coordinador a jornada completa (40 horas semanales).
- 15 alumnos/as-trabajadores/as, que serán preseleccionados/as mediante oferta genérica de empleo presentada por este Ayuntamiento ante la Oficina del SEF de Archena, para el Programa Mixto Empleo-Formación, PMEF – GJ "ARCHENA JOVEN Y VERDE II", con los que se formalizarán contratos para la formación en alternancia con la práctica profesional, a jornada completa (40 horas) de 9 meses de duración, supeditados a la superación

de los objetivos mínimos en la fase de formación en exclusiva de 3 meses de duración.

- 15 alumnos/as-trabajadores/as, que serán preseleccionados/as mediante oferta genérica de empleo presentada por este Ayuntamiento ante la Oficina del SEF de Archena, para el Programa Mixto Empleo-Formación, PMEFGJ “ARCHENA NUEVO IMPULSO VERDE”, con los que se formalizarán contratos para la formación en alternancia con la práctica profesional, a jornada completa (40 horas semanales) de 12 meses de duración.

Para la selección del personal de apoyo administrativo (auxiliar administrativo) de ambos programas, y el formador PMEFGJ “ARCHENA JOVEN Y VERDE II”, se utilizará el procedimiento de convocatoria pública.

El personal coordinador de ambos programas y el formador del PMEFGJ “ARCHENA: NUEVO IMPULSO VERDE” será propuesto al SEF por el Ayuntamiento de Archena, en los términos del artículo 18.1 de las Bases Regulatoras.

Las retribuciones del personal coordinador, formadores y personal de apoyo administrativo (auxiliar administrativo) serán las señaladas como costes máximos financiados según lo recogido en el artículo 30.4.c de las *Bases Regulatoras* y en las respectivas convocatorias de subvención.

Estos Programas Mixtos de Empleo y Formación están subvencionados por el Servicio Regional de Empleo y Formación con fondos procedentes de la Administración General del Estado - Servicio Público de Empleo Estatal-, siendo el ente promotor el Ayuntamiento de Archena.

TERCERA. - CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

El personal y los alumnos-trabajadores se registrarán por el Estatuto de los Trabajadores.

A) PERSONAL COORDINADOR, DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FORMADORES:

Respecto al personal coordinador, de apoyo administrativo y formadores, se formalizará con las personas seleccionadas el contrato de trabajo correspondiente según normativa vigente al inicio del proyecto.

El formador del PMEFGJ “ARCHENA JOVEN Y VERDE II” impartirá la formación del Certificado de Profesionalidad “ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA” (código AGAO0108) y deberá actuar como capataz del grupo de alumnos-trabajadores durante la realización de trabajo efectivo. La contratación del formador está condicionada a la autorización previa por parte del SEF como docente acreditado para impartir el citado certificado de profesionalidad, así como de aquellos candidatos integrantes de la Lista de Espera para posibles sustituciones de ambos Programas, que deberán cumplir los requisitos para impartir ambos Certificados de Profesionalidad.

B) ALUMNOS-TRABAJADORES:

B.1) DEL PMEF-GJ “ARCHENA JOVEN Y VERDE II”:

Durante la primera etapa (3 meses), el alumnado podrá solicitar la concesión de una beca por asistencia diaria, cuya cuantía será la establecida en el anexo III de la Orden *TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación*, modificada por la Orden *ESS/1726/2012, de 2 de agosto* y la disposición final 8.1 del *Real Decreto-Ley 3/2012, de 10 de febrero*.

En consecuencia, los alumnos-trabajadores no percibirán el importe de la beca por los días en los que no coste acreditada su asistencia al proyecto. Los alumnos-trabajadores que perciban prestaciones o subsidios por desempleo, una vez extinguidos por agotamiento, podrán tener derecho, a partir de dicha fecha, a la beca correspondiente.

Durante la segunda etapa (9 meses, sin que puedan exceder de la duración del Programa), de formación en alternancia con la práctica profesional, con los alumnos-trabajadores se formalizará un contrato para la formación, regulado por el *RDL 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo*. La jornada laboral será de 40 horas y las retribuciones, las establecidas en el proyecto, en las citadas *Bases Reguladoras* y en la Convocatoria de subvenciones correspondiente. El horario se adaptará a las necesidades de formación y/o a la obra a realizar.

Se utilizarán 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 este Ayuntamiento.

B.2) DEL PMEF-MY “ARCHENA NUEVO IMPULSO VERDE”:

Se formalizará un contrato para la formación, regulado por el *RDL 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo*. La jornada laboral será de 40 horas y las retribuciones, las establecidas en el proyecto, en la citada *Orden de Bases* y en la Convocatoria de Subvenciones correspondiente.

Se utilizarán 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 este Ayuntamiento.

La duración de los contratos será de 12 meses, sin que pueda exceder de la fecha de finalización del programa. El horario se adaptará a las necesidades de la formación y/o la obra a realizar.

CUARTA. - REQUISITOS MÍNIMOS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ALUMNADO.

Las personas desempleadas que sean seleccionadas para su participación en los proyectos de los PMEF subvencionados por el SEF deberán, tanto en el momento de la selección, como en el de la incorporación, cumplir los siguientes requisitos:

1) DEL PMEF-GJ “ARCHENA JOVEN Y VERDE II”:

- a) Ser personas desempleadas, no ocupadas, e inscritas en las Oficinas de Empleo del SEF, y estar disponibles para el empleo para el proyecto de PMEF-GJ.
- b) Ser beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- c) Tener una edad entre 16 y 30 años.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Disponer de los requisitos mínimos de acceso a la formación que establecen los certificados de profesionalidad según los niveles de cualificación profesional, que quedan recogidos en el correspondiente Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional correspondiente.
- f) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación al menos el tiempo que reste desde la incorporación del alumno/a trabajador/a hasta la finalización del proyecto.
- g) Carecer de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato de trabajo formativo para la obtención de práctica profesional regulada en el artículo 11.3 del *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar contratos vinculados a estudios de formación profesional o universitaria con personas que posean otra titulación siempre que no haya tenido otro contrato formativo previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo

2) DEL PMEF-MY “ARCHENA NUEVO IMPULSO VERDE”:

- a) Ser personas desempleadas, no ocupadas, e inscritas en las Oficinas de Empleo del SEF, y estar disponibles para el empleo para el proyecto de PME-F-MY.
- b) Tener una edad entre 25 y 54 años.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Disponer de los requisitos mínimos de acceso a la formación que establecen los certificados de profesionalidad según los niveles de cualificación profesional, que quedan recogidos en el correspondiente Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional correspondiente.
- e) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación al menos el tiempo que reste desde la incorporación del alumno/a trabajador/a hasta la finalización del proyecto.
- f) Carecer de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato de trabajo formativo para la obtención de práctica profesional regulada en el artículo 11.3 del *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar contratos vinculados a estudios de formación profesional o universitaria con personas que posean otra titulación siempre que no haya tenido otro contrato formativo previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo

QUINTA. - PROCEDIMIENTO Y PRIORIDADES DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO.

La selección de los alumnos-trabajadores será precedida de la tramitación de la correspondiente oferta de empleo genérica ante la oficina del SEF, que realizará la preselección, siguiendo los criterios y procedimientos establecidos en los Art. 15, 16 y 17 de las citadas *Bases Regulatorias*.

Una vez recibido el listado de personas preseleccionadas por el SEF, de **TRES candidatos/as por puesto.**

Mediante Resolución de Alcaldía se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, una vez comprobados los requisitos mínimos de las candidaturas preseleccionadas por la correspondiente oficina de empleo. La Resolución se expondrá en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal www.archena.es, determinando lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas.

Las reclamaciones contra las listas de personas admitidas y excluidas, en su caso, serán resueltas mediante Resolución del mismo órgano que las aprobó.



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



El plazo de reclamaciones será de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación, durante los cuales los/as candidatos/as deberán aportar la documentación relacionada en la base sexta.

La Comisión de Selección, una vez aprobada la lista de personas admitidas y excluidas definitiva, procederá a la selección de los alumnos-trabajadores con arreglo a las siguientes pruebas y baremo:

1.- PMEF-GJ “ARCHENA JOVEN Y VERDE II”

1ª FASE. Valoración de méritos (Máximo 5 puntos).

La Comisión valorará los méritos alegados con arreglo al siguiente baremo, siempre que estén debidamente justificados por los/as aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente:

<u>CONCEPTO</u>	<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>
A) PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (1 punto por los primeros 12 meses completos y 0,5 puntos por cada 6 meses completos)	2
B) RESPONSABILIDADES FAMILIARES (0,5 puntos por cada hijo a cargo menor de 18 años y sin ocupación remunerada. Se aportará libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones y vida laboral de los hijos mayores de 16 y menores de 18 años a su cargo, que no tengan empleo remunerado)	1
C) DISCAPACIDAD (acreditada con certificado de tener una minusvalía igual o superior al 33% que no impida la realización de funciones del puesto).	1
D) NO HABER PARTICIPADO EN NINGUNO DE LOS PROGRAMAS DE ET, TE, PMEF o análogo que se hubieran convocado con tres años de anterioridad por el Ayuntamiento de Archena.	1
TOTAL	5

2ª FASE. Entrevista semiestructurada (Máximo 5 puntos).

Se valorarán las circunstancias de los candidatos que, apreciadas por la Comisión de Selección, se puedan tener en consideración a efectos de su elección por su adecuación al puesto de trabajo, a través de preguntas específicas, según la modalidad, y preguntas generales. La puntuación máxima de este apartado será 4 puntos.

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) MOTIVACIÓN/ APLICACIÓN PRÁCTICA	2
B) CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO	2
C) OTRAS (En este apartado se valorarán determinadas circunstancias especiales o excepcionales que no tengan cabida en los apartados anteriores y que se consideren de importancia en la selección)	1
TOTAL	5

Tal como se establece en el Art. 17.2 de la citada Orden de Bases de 22 de julio de 2013, siempre que entre las candidatas enviadas por la oficina de empleo haya un número suficiente, las entidades deberán **reservar del total, de los puestos a cubrir, un 15 por ciento de plazas para mujeres víctimas de violencia de género**, siempre que superen los procesos selectivos que, en su caso, se efectúen, y acrediten su condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

2.- PMEF-MY “ARCHENA: NUEVO IMPULSO VERDE”:

1ª FASE. Valoración de méritos (Máximo 5 puntos).

La Comisión valorará los méritos alegados con arreglo al siguiente baremo, siempre que estén debidamente justificados por los/as aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente:

<u>CONCEPTO</u>	<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>
A) PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (1 punto por los primeros 12 meses completos y 0,5 puntos por cada 6 meses completos)	2
B) RESPONSABILIDADES FAMILIARES (0,5 puntos por cada hijo a cargo menor de 18 años y sin ocupación remunerada. Se aportará libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones y vida laboral de los hijos mayores de 16 y menores de 18 años a su cargo, que no tengan empleo remunerado)	2
C) DISCAPACIDAD (acreditada con certificado de tener una minusvalía igual o superior al 33% que no impida la realización de funciones del puesto).	1
TOTAL	5

2ª FASE. Entrevista semiestructurada (Máximo 4 puntos).

Se valorarán las circunstancias de los candidatos que, apreciadas por la Comisión de Selección, se puedan tener en consideración a efectos de su elección por su adecuación al puesto de trabajo, a través de preguntas específicas, según la modalidad, y preguntas generales. La puntuación máxima de este apartado será 4 puntos.

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) MOTIVACIÓN/ APLICACIÓN PRÁCTICA	2
B) CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO	2

C) OTRAS (En este apartado se valorarán determinadas circunstancias especiales o excepcionales que no tengan cabida en los apartados anteriores y que se consideren de importancia en la selección)	1
TOTAL	5

Tal como se establece en el Art. 17.2 de la citada Orden de Bases de 22 de julio de 2013, siempre que entre las candidatas enviadas por la oficina de empleo haya un número suficiente, las entidades deberán **reservar del total, de los puestos a cubrir, un 15 por ciento de plazas para mujeres víctimas de violencia de género**, siempre que superen los procesos selectivos que, en su caso, se efectúen, y acrediten su condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL AYUNTAMIENTO POR LAS PERSONAS PRESELECCIONADAS POR LA OFICINA DE EMPLEO.

- DNI (NIE para los extranjeros y permiso de trabajo).
- Tarjeta de la seguridad Social.
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Carta de citación de la oficina de empleo.
- En su caso, acreditación de las cargas familiares: Libro de familia: la/s hoja/s con inscripciones y vida laboral de los hijos/as mayores de 16 y menores de 18 años a su cargo, que no tengan empleo remunerado.
- En su caso, certificado que acredite la discapacidad y del informe de empleabilidad.
- En su caso, fotocopia y original del certificado que acredite la condición de ser mujer víctima de violencia de género.

SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Con la suma de la puntuación individualizada, obtenida en las fases del proceso de selección, se determinará la calificación definitiva de cada uno de los/as aspirantes.

La Comisión formulará propuesta de seleccionados, atendiendo a los criterios y reserva establecidos en el art. 17.2 de las *Bases Regulatorias* Orden de 22 de julio de 2013, así como a la calificación definitiva que hayan obtenido, elevándose la misma a la Alcaldía, que dictará Resolución que quedará expuesta en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal www.archena.es, estableciendo **un plazo de 3 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación,

durante el cual los/as aspirantes que lo estimen oportuno podrán interponer reclamación contra la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, en su caso, la Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la lista definitiva para su publicación con las puntuaciones resultantes.

Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos/as integrados/as en la lista de reserva que establezca el órgano de selección y, de no existir reservas, se volverá a convocar conforme a los procedimientos previstos en las presentes bases.

OCTAVA. - REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Y FORMADOR.

Se estará, según indica el art. 18.2 de las Bases Reguladoras, a lo dispuesto en los puntos 1, 2 y 3 del Anexo I de las mismas.

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en el 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, en su artículo 57; 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 su Reglamento de ejecución.
- 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.
- d) No haber sido separado mediante despido procedente o expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.

NOVENA. - REQUISITOS ESPECIFICOS DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO (AUX. ADMINISTRATIVO) Y FORMADOR.

En aplicación de lo establecido en el Anexo I de las *Bases Reguladoras* **los requisitos específicos del personal de apoyo administrativo (Aux. Administrativo) y formador no serán computables a efectos de baremación** (salvo cuando haya requisitos alternativos y el/la candidato/a cumpla con más de uno; en este caso se baremará el/los más ventajosos para el/la aspirante).

APOYO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO):

Título de **Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado** o equivalente.

FORMADOR:

Los establecidos en el perfil profesional de formador del certificado de profesionalidad, “**Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería**” (AGAO0108):

Titulación requerida:

- Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.
- Licenciado en Biología.
- Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.
- Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.
- Técnico en Jardinería.
- Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería.

Experiencia profesional:

Tener una experiencia mínima (no como docente) de 1 año en el ejercicio de la profesión a la que se refiere cada una de las unidades de competencia que recoge el certificado de profesionalidad, si cumple el requisito de la titulación, o de tres años si no lo cumple.

Competencia docente:

Nivel pedagógico: para acreditar la competencia docente requerida, el personal formador deberá poseer formación metodológica o experiencia docente, acreditándose por alguno de los siguientes aspectos:

- Estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o formación equivalente en metodología didáctica de formación para adultos.
- Estar en posesión del título oficial de Licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o Maestro en cualquiera de sus especialidades, o título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o título universitario oficial de postgrado en los citados ámbitos.

- Estar en posesión de cualquier titulación universitaria oficial distinta de las anteriores y además se encuentre en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica o el Certificado de Cualificación Pedagógica.
- Estar en posesión del máster universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y escuelas oficiales de idiomas.
- Acreditar la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del R.D 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- Tener una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

DECIMA. - ADMISION DE CANDIDATOS PARA APOYO ADMINISTRATIVO (AUX.ADMINISTRATIVO) Y FORMADOR.

Para la selección del personal de apoyo administrativo y formador, se utilizará el procedimiento de convocatoria pública.

El plazo de presentación de instancias y documentación será de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación, de las presentes bases, en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal www.archena.es

Las instancias se presentarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el Registro General del Ayuntamiento de Archena, o a través de cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, indicando el puesto al que se opta y que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

En el supuesto de optar a los dos puestos se presentará una instancia por cada uno de ellos.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Vida laboral actualizada.
- Currículum vitae.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en la base novena de la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados (originales o fotocopias compulsadas), correspondiendo dicha aportación única y exclusivamente a los/as aspirantes, no quedando el Ayuntamiento obligado a comprobar aquellos que pudieran resultar incompletos o faltos de información.
- Justificante de pago de la tasa.

En todos los casos, deberá presentarse carta justificativa del pago de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de **25,00 € para el puesto de formador, y de 19 € para el puesto de apoyo administrativo (aux. administrativo)**. Estos serán satisfechos de alguna de las siguientes formas:

1. **Presencialmente**, mediante **tarjeta bancaria**, en el momento de realizar la inscripción en el Registro General del Ayuntamiento de Archena.
2. **Previamente en la Depositaria Municipal**, solicitando carta de pago en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Archena.
3. Mediante **transferencia bancaria** al número de cuenta **ES14 2100 8184 0113 0026 6695** (Caixabank), *indicando el nombre del interesado y el puesto al que opta*.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

Las personas que presenten instancia en administración distinta a ésta, al objeto de agilizar el procedimiento, deberán enviar, vía email a la dirección **registro.ayto@archena.es**, una copia de dicha solicitud, el Currículum Vitae y la Vida Laboral, indicando de forma visible un número de teléfono de contacto.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección expondrá una lista provisional de admitidos y excluidos, en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal www.archena.es, dando un plazo de **3 días hábiles, para subsanar los motivos de exclusión**, en su caso, y fijando el lugar, fecha y hora para el inicio del proceso de selección.

En el caso de que no hubiera subsanaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

OBSERVACIONES:

1. Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas.
2. No se valorarán los méritos aducidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
3. En todo caso, los requisitos específicos de acceso al puesto de trabajo deberán acreditarse junto con la solicitud.
4. Para acreditar la **experiencia y categoría laboral** deberán aportarse los dos siguientes documentos:
 - a. **Contrato de trabajo** o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral;
 - b. E **informe de vida laboral actualizado**.

En caso de discrepancia entre el contrato de trabajo y la vida laboral, serán los órganos de selección los que establezcan la prevalencia entre ambos documentos. Asimismo, se tendrá en cuenta la jornada laboral reflejada en la vida laboral a efectos de cómputo de la experiencia.
5. Para **trabajadores autónomos**, la experiencia se justificará mediante la presentación de los dos siguientes documentos:
 - a. **Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social** de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma;
 - b. y, además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará con **documentación acreditativa** (impresos o certificaciones de la AEAT o certificación de Colegios Profesionales Oficiales) **donde quede reflejada la actividad desarrollada**.

UNDÉCIMA. - PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO (AUX.ADMINISTRATIVO) Y FORMADOR.

En aplicación del art. 18 de la citada *Orden de Bases*, y según establece su Anexo I, punto 3, el proceso de selección para los puestos de apoyo administrativo (Aux. Administrativo) constará de **tres fases** y para el de formador de **dos fases**, no realizándose para el puesto de formador examen objetivo de conocimientos del puesto a desarrollar.

1ª FASE: EXAMEN OBJETIVO DE CONOCIMIENTOS DEL PUESTO A DESEMPEÑAR.

Una vez confeccionada la relación de admitidos definitivos al proceso selectivo se comunicará, con un mínimo de 72 horas, la ubicación para la realización de la prueba de valoración objetiva.

La prueba de valoración objetiva de conocimientos del puesto a desempeñar consistirá en una **prueba de 40 preguntas tipo test** sobre las funciones a desarrollar en el puesto, valorando cada respuesta correcta en 1 punto, con un tiempo máximo de realización de 60 minutos. Habrá 2 preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Las preguntas constarán de 4 opciones de las cuales únicamente una será correcta.

La penalización por las respuestas erróneas es de 0,333. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Para superar esta fase será necesario obtener una nota igual o superior a 20 puntos.

Los contenidos sobre los que versarán las preguntas serán los contenidos en el **Anexo II** de las presentes Bases de Selección.

Una vez realizada la prueba se publicará el listado de aspirantes que han superado la misma, abriendo un plazo de 48 horas para las posibles reclamaciones.

Resuelta cualquier incidencia en torno a la misma se comunicará con un plazo mínimo de antelación de 72 horas la citación para la realización de la tercera parte del proceso de selección, indicando lugar y hora a los candidatos.

2ª FASE. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

No serán computables a efectos de baremación los méritos exigidos como requisitos contemplados en la base novena, salvo cuando haya requisitos alternativos y el/la candidato/a cumpla con más de uno, en este caso se baremará los más ventajosos para el/la aspirante.

Los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados junto con la solicitud de participación, antes de la finalización del plazo previsto para ello, serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

a) APOYO ADMINISTRATIVO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1- Experiencia Laboral: (hasta un máximo de 15 puntos)

1.1-Por experiencia laboral como Auxiliar Administrativo, Administrativo, Técnico de Apoyo o Coordinador, en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Garantía social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional, en el Ayuntamiento de Archena: **0,4 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 8 puntos.**

1.2-Por experiencia laboral como Auxiliar Administrativo, Administrativo/Técnico de Apoyo o Coordinador en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Garantía social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional u otra experiencia laboral en cualquier Administración Pública: **0,2 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 8 puntos.**

1.3-Por experiencia laboral como Auxiliar Administrativo o Administrativo en el Ayuntamiento de Archena **0,25 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, hasta un máximo 8 de puntos.**

1.4 -Por experiencia laboral como Auxiliar Administrativo o Administrativo en cualquier Administración Pública **0,1 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, hasta un máximo 8 de puntos.**

1.5- Por experiencia laboral en el sector privado como Auxiliar Administrativo o Administrativo (grupos de cotización 7 y 5), **0,05 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 6 puntos.**

Todo ello, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente el puesto ocupado y la antigüedad.

2- Formación: (hasta un máximo de 12 puntos)

2.1- Por estar en posesión de Diplomatura Universitaria (***2 puntos por titulación***); por estar en posesión de una Licenciatura, Grado Universitario o equivalente (***3 puntos por titulación***). Por estar en posesión de máster universitario: ***1 puntos por cada máster.*** (Máximo 6 puntos).

2.2- Realización de cursos, jornadas o seminarios técnicos en relación con el puesto convocado (Informática, facturación, procedimiento administrativo, prevención de riesgos laborales, etc.) y que hayan sido impartidos por organismos públicos o con su colaboración o por privados homologados o autorizados legalmente con un ***mínimo de 20 horas*** ,en base a la siguiente escala:

La puntuación se obtendrá, mediante la aplicación de la siguiente escala, **no computando los cursos de menos de 20 horas:**

- De 20 horas a 49 horas: 0,20 puntos
- De 50 horas a 99 horas: 0,50 puntos
- De 100 horas en adelante: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos.

3.- Otros méritos (máximo 3 puntos):

3.1.- Por tener el carnet de conducir B: **1 punto.**

3.2.- Por haber aprobado exámenes de acceso a la categoría de auxiliar administrativo, o superior categoría en la rama administrativa en cualquier administración pública: **0,5 puntos por cada examen superado (máximo 2 puntos)**.

b) FORMADOR.

1.- Experiencia Laboral: (máximo 15 puntos).

1.1- Por experiencia laboral, como monitor/a, formador/a y/o similar, en la Familia Profesional Agraria y del Área Profesional de Jardinería, en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional, en el Ayuntamiento de Archena: **0,4 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 12 puntos.**

1.2- Por experiencia laboral, como monitor/a, formador/a y/o similar, en la Familia Profesional Agraria y del área Profesional de Jardinería, en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional, en cualquier Administración pública: **0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 12 puntos.**

1.3- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en Agraria y Jardinería, en la administración pública o en el sector privado, quedando excluida en este apartado la experiencia en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional: **0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.**

2.- Formación: (máximo 12 puntos).

2.1- Por la realización de cursos de formación en relación con la especialidad: 0,015 puntos por hora, con un máximo de 2 puntos por curso. Hasta un máximo de 6 puntos.

2.2- Por la realización de cursos de formación en relación con la Metodología Didáctica, Gestión de equipos, Prevención de Riesgos laborales, Sensibilización Ambiental, Igualdad e informática: 0,0125 puntos por hora, con un máximo de 2 puntos por curso. Hasta un máximo de 6 puntos

(No se valorarán cursos de duración inferior a quince horas ni aquellos en los que no se especifiquen las horas.)

3.- Otros méritos:(máximo 3 puntos)

3.1.- Por otra titulación del mismo nivel académico o superior a la exigida como requisito mínimo, y distinta a la que se ha presentado: 1 puntos por titulación (máximo 2 puntos).

3.2.- Por estar en posesión del permiso de conducir tipo B: 1 punto.

3.3.- Por publicaciones/artículos sobre la rama Agraria y Jardinería: 0,5 puntos por publicación (máximo 1 punto).

3ª FASE DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO (AUX. ADMINISTRATIVO y 2ª FASE DEL PERSONAL FORMADOR: ENTREVISTA.

Se realizará una entrevista personal semiestructurada, en la que se podrán valorar, entre otros; la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta. **Se valorará hasta un máximo de 6 puntos**, decayendo en su derecho de continuar en el proceso selectivo, aquellos aspirantes que no concurrieran a la realización de la misma.

DUODÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Y FORMADOR Y LISTA DE ESPERA.

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores, siendo seleccionado/a el/la candidato/a que alcance mayor puntuación total.

La Comisión de Selección queda facultada, en cualquier caso, para dejar desierta la plaza en el caso de no considerar a ningún/a candidato/a adecuado/a para el puesto.

Una vez finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección elaborará una lista que se expondrá en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica (<https://sede.archena.regiondemurcia.es>) y Web municipal www.archena.es, que contendrá los resultados del proceso de selección del personal coordinador y formador y la lista de suplentes, por orden de puntuación obtenida, por el resto de aspirantes para cubrir las posibles vacantes del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto, **estableciendo un plazo de 3 días hábiles para efectuar cualquier reclamación** dirigida a la Sra. Alcaldesa- Presidenta.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, la Comisión de Selección hará pública la lista definitiva con las puntuaciones resultantes, así como la propuesta de contratación y la lista de reserva, en su caso.

Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos /as integrados/as en la lista de reserva que establezca la Comisión de Selección y, de no existir reservas, se volverá a convocar conforme a los procedimientos previstos en la citadas Bases Regulatorias.

Aquellas personas aspirantes propuestas por la Comisión de Selección que no sean españolas, deberán, además, acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito antes de su nombramiento. Si no pudieran

acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.

DECIMOTERCERA. - PROTECCION DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Archena. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6, c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos, ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Aquellos aspectos no contemplados en las presentes bases, se resolverán en los términos establecidos en las **Bases Reguladoras**.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección, en todo lo no previsto en estas bases, de conformidad con la normativa vigente.



Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión de Selección, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa, una vez publicadas las listas definitivas de aprobados en los procesos de selección de personal o del alumnado trabajador.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección 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 Archena a la fecha indicada a pie de página.

ANEXO II: Materias Prueba Objetiva

Apoyo Administrativo (Aux. Administrativo).

- 1.- Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales: Derechos y libertades.
- 2.- Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Órganos institucionales. Régimen Jurídico.
- 3.- Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos.
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.
- 5.- Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio, concepto, elementos: población, territorio, organización y competencias.
- 6.- Subvenciones de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Procedimiento de Justificación. Procedimiento de Reintegro.
- 7.- Contratación administrativa: Principios generales y clases de contratos administrativos.
- 8.- Personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal de las Administraciones Locales. Régimen de incompatibilidades.
- 9.- Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.
- 10.- RD. 2/2015, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Los Trabajadores. Título I: De la relación individual de trabajo.
- 11.- Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del SEF, por las que se aprueban bases reguladoras de Subvenciones del PIMEF y Orden de 24 octubre de 2023 del Presidente del SEF por la que se desarrollan los Programas Experimentales.
- 12.-Certificados de Profesionalidad AGAO108 y AGAO208: Estructura y contenidos.
- 13.- Informática básica: Conceptos fundamentales sobre Hardware y Software. Sistemas operativos. Principales aplicaciones utilizadas por el personal de la Administración. Procesador de Textos y Hoja de Cálculo. Correo electrónico. Navegadores web.