



AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS

Documento:	DECRETO
Asunto:	Inicio de Expediente de Oficio Genérico
Expediente N°:	365/2023
Servicio:	DESARROLLO LOCAL

Expediente n.º365/2023 y n.º 460/2023

Vista la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo y Formación (BORM nº173 de 27 de julio de 2013), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015 (BORM n.º 94 de 25 de abril) y por la Orden de 24 de noviembre de 2017 (BORM n.º 278 de 1 de diciembre), por la Orden de 31 de marzo de 2021 (BORM nº90 de abril) y por la Orden 16 de marzo de 2022 (BORM nº65, de 19 de marzo de 2022).

Vista la Resolución de fecha 25 de noviembre de 2022, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención para financiar el proyecto "Lumbreras Limpio`22", con número de expediente del Servicio Regional de Empleo y Formación PR-2022-364, en el marco del Programa Mixto de Empleo-Formación para personas desempleadas entre 25 y 54 años.

Vista la Resolución de fecha 18 de noviembre de 2022, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención para financiar el proyecto "Puerto Limpio`22", con número de expediente del Servicio Regional de Empleo y Formación PR-2022-25, en el marco del Programa Mixto de Empleo-Formación para personas jóvenes desempleados, no ocupadas e inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil 2022.

Visto que según el informe de la Intervención Municipal de fecha 14 de febrero de 2023, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para atender el gasto derivado de esta contratación.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal del proyecto referenciado, y de conformidad con el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria del procedimiento selectivo de contratación laboral de un/coordinador, un/a formador/a, ambos a jornada completa, durante un periodo de 9 meses, para el PMEFGJ "Puerto Limpio`22", así como la selección de alumnado trabajador de los programas PMEFGJ "Puerto Limpio`22" y PMEFGJ "Lumbreras Limpio`22".

SEGUNDO.- Solicitar a la Oficina de Empleo de Lorca oferta de empleo genérica, con el código "Oferta genérica derivada del Programa Mixto de Empleo y Formación", para el envío, como máximo, de tres candidatos por alumno trabajador del Programa Mixto de Empleo-Formación "Lumbreras Limpio`22" y del Programa Mixto de Empleo- Formación "Puerto Limpio`22".

TERCERO.- Que sea publicada íntegra esta Resolución, junto a las mencionadas bases, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, www.puertolumbrera.es, sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión.

CUARTO.- Dar cuenta de esta Resolución al Departamento de Intervención-Tesorería, para su conocimiento y efectos.



V01471cf79380e1428607e71ce020e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.puertolumbreras.reunionemunicipal.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51

Puerto Lumbreras, en fecha al margen.
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO TRABAJADOR PARTICIPANTE EN LOS PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, PMEF-MY: “LUMBRERAS LIMPIO`22” (Expte. SEF : PR-2022-364) Y PMEF-MY: “PUERTO LIMPIO`22” (Expte. SEF: PR-2022-25) CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS.

PRIMERA. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Considerando la Resolución de fecha 25 de noviembre de 2022, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención para financiar el proyecto “Lumbreras Limpio`22”, con número de expediente del Servicio Regional de Empleo y Formación PR-2022-364 y la Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención para financiar el proyecto “Puerto Limpio`22”, con número de expediente del Servicio Regional de Empleo y Formación PR-2022-25.

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 N°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 N° 94, de 25 de abril de 2015) y por la Orden de 24 de noviembre de 2017 (BORM n° 278, de 1 de diciembre de 2017), por la Orden de 31 de marzo de 2021 (BORM n°90 de abril) y por la Orden 16 de marzo de 2022 (BORM n°65, de 19 de marzo de 2022).

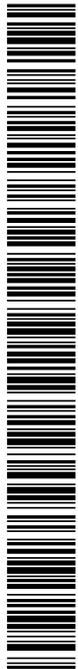
CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la citada Orden de 22 de julio de 2013, se constituirá una Comisión de Selección, cuya composición se establecerá mediante Resolución de Alcaldía, que efectuará todo el proceso de selección y que estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y, al menos, dos miembros, todos ellos pertenecientes al Ayuntamiento de Puerto Lumbreras y con la titulación e idoneidad suficientes; así como sus correspondientes suplentes. De dicha resolución se dará traslado a la unidad administrativa instructora del procedimiento del SEF.

En todo caso, la composición de los órganos de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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. En los supuestos de abstención y recusación de los miembros de los órganos de selección, se estará en lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público .

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/la secretario/a levantará Acta de todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso de selección tanto del personal coordinador, de apoyo y de los formadores, como del alumnado trabajador, y se dejará constancia en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones contra los mismos ante la Comisión de Selección.



V01471cf79380e1428e07e71ce620e2ab

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT... MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Alcaldesa-Presidenta Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:03 14/02/2023 15:51

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 al Alcalde 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 la de la citada Orden de 22 de julio de 2013.

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Las bases serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en el portal web municipal (www.puertolumbreras.es) y en la página Web del SEF (<https://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 y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación en régimen laboral temporal, de personal coordinador, docente y del alumnado trabajador que participará en los Programas Mixtos Empleo-Formación, **PMEF – MY “Lumbreras Limpio’22” (Nº Expediente PR-2022-364)** y **PMEF-GJ “Puerto Limpio’22” (N.º Expediente PR-2022-25):**

Para PMEF-MY “Lumbreras Limpio’22”:

- 18 alumnos/as trabajadores/as, que serán seleccionados de entre los remitidos/as por la Oficina de Empleo de Lorca, tras presentación por este Ayuntamiento de Oferta Genérica correspondiente.

Para PMEF-GJ “Puerto Limpio’22”:

- 15 alumnos/as trabajadores, que serán seleccionados de entre los remitidos/as por la Oficina de Empleo de Lorca, tras presentación por este Ayuntamiento de Oferta Genérica correspondiente.
- 1 coordinador a jornada completa que deberá realizar la dirección y coordinación del programa, la coordinación pedagógica, tareas de gestión, impartirá en colaboración con el formador los módulos de formación complementaria, colaborará con el formador en las prácticas profesionales, será responsable de la prevención, la ejecución y justificación de subvención del Proyecto ante el Servicio Regional de Empleo y Formación.
- 1 docente a jornada completa, que deberá impartir los certificados de profesionalidad correspondientes y los módulos asociados al mismo, tramitar toda la documentación exigida por el SEF relativa a los mismos, así como la práctica laboral a desarrollar por los alumnos trabajadores del Programa.

Este programas mixtos de Empleo-Formación están financiados con cargo al presupuesto de gastos del Servicio Regional de Empleo y Formación para el ejercicio 2022, con fondos procedentes de la administración general del Estado, - Servicio Público de Empleo Estatal- , siendo el ente promotor el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.

TERCERA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- ♣ **Un/a Coordinador/a**, a jornada completa (40 horas semanales), con el que se formalizará el contrato que



V01471cf79380e1428e07e71ce020e2a6

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51



V01471cf7930e1428e07e71ce020e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.puertolumbreras.reunionterruia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>

más se ajuste a las necesidades de las entidades beneficiarias y sean adecuados a las características del programa (artículo 18 punto 5 de la Orden de 22 de Julio de 2013). Realizará las tareas de dirección del proyecto, gestión administrativa, impartirá en colaboración con el formador los módulo de formación complementaria, colaborará con el formador en las prácticas profesionales, será responsable de la Prevención y de la ejecución y justificación del proyecto ante el Servicio Regional de Empleo y Formación.

♣**Un/a Formador/a**, a jornada completa (40 horas semanales), con el que se formalizará el contrato que más se ajuste a las necesidades de las entidades beneficiarias y sean adecuados a las características del programa (artículo 18 punto 5 de la Orden de 22 de Julio de 2013). Impartirá la formación del Certificado de Profesionalidad “LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES” (código SEAG0209) establecido en el Real Decreto 720/2011, de 20 de mayo de 2011, BOE de 23 de junio de 2011 y LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES (código SSCM0108), establecido en el Real Decreto 1378/2009, de 20 de agosto de 2009, BOE de 16 de septiembre de 2009, incluidos en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, así como la formación complementaria en colaboración con el/la coordinador/a .

La duración de los contratos del personal Coordinador y Formador será de 9 meses y sin que pueda exceder de la fecha de finalización del proyecto.

♣**18 alumnos/as trabajadores/as**, para PMEF-MY “Lumbreras Limpio`22” cuya contratación se formalizará al inicio del programa, mediante un contrato para la formación en alternancia de 9 meses de duración.

♣**15 alumnos/as trabajadores/as**, para PMEF-MY “Puerto Limpio`22”, cuya contratación se formalizará después de la etapa de 3 meses de formación, mediante un contrato para la formación en alternancia de 6 meses de duración.

Ambas contrataciones de alumnado, conforme a lo dispuesto el Art. 32, de la Orden de 22 de julio de 2013, “desde el inicio del proyecto el alumnado trabajador será contratado por la entidades promotoras, utilizándose al efecto, como modalidad contractual más adecuada, la del contrato para la formación y el aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.2 y la Disposición adicional decimonovena del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en la Disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

La duración de los contratos de trabajo suscritos con los alumnos-trabajadores no podrá exceder de la fecha de finalización del proyecto.

Las retribuciones para el alumnado trabajador, coordinador/a y formador/a serán las establecidas en el proyecto aprobado por el SEF.

Singularidad en el proceso selectivo del alumnado trabajador:

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

El alumnado seleccionado no se considerarán incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

El alumnado trabajador se regirán por el Estatuto de los Trabajadores, no siéndoles de aplicación el Convenio de este Ayuntamiento.

CUARTA.- REQUISITOS DEL ALUMNADO TRABAJADOR

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51



V01471cf79380e1428607e71ce620e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.puertolumberas.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>

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

- a) Personas desempleadas, no ocupadas, e inscritas en las Oficinas de Empleo del SEF, y estar disponibles para el empleo para los proyectos de PMEF-MY / PMEF-GJ.
- b) Tener entre 25 y 54 años para el caso del PMEF-MY.
- c) Jóvenes desempleados beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, los participantes deberán estar inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil para el caso del PMEF-GJ.
- d) Tener la edad establecida en el artículo 88 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia respecto del colectivo de jóvenes, respecto del colectivo de jóvenes en él regulado, para los proyectos PMEF-GJ
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) 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. Por tratarse de un certificado de profesionalidad de nivel 1, no se les exigirán requisitos académicos ni profesionales.
- g) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación en alternancia (art. 11.2 del Estatuto de los Trabajadores) por al menos el tiempo que reste desde la incorporación del alumno/a trabajador/a hasta la finalización del proyecto.
- h) Carecer de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo que habilite para concertar un contrato en prácticas en el oficio o puesto de trabajo correspondiente.
- i) Carecer de una cualificación profesional igual o superior en el área profesional a la que se adquirirá en el desarrollo del proyecto de la correspondiente especialidad.
- j) Carecer de una titulación académica de nivel de diplomatura, licenciatura, grado, master o cualquier otra titulación equivalente.
- k) Haber sido preseleccionado como alumno/a trabajador/a para participar en el programa por la Oficina de Empleo del SEF de Lorca.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y PRIORIDADES PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO TRABAJADOR

La selección del alumnado trabajador 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 la citada Orden de 22 de julio de 2013, y sus modificaciones posteriores.**

Una vez recibido el listado de personas preseleccionadas por el SEF, de TRES candidatos/as por puesto, la Comisión de Selección comprobará los requisitos mínimos de las candidaturas preseleccionadas.

La lista con las candidaturas preseleccionadas se publicará en el Tablón de Edictos y tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras www.puertolumberas.es:

- Declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.
- Estableciendo **plazo de diez días naturales** a contar desde el día siguiente a su publicación, para alegaciones y subsanación de errores.
- Durante ese mismo plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación, los/as

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51

candidatos/as deberán aportar la documentación relacionada en la base en la base sexta.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán resueltas mediante Resolución del mismo órgano que las aprobó.

La Comisión de Selección, una vez aprobada la lista de personas admitidas y excluidas definitiva, procederá a la selección del alumnado trabajador teniendo en cuenta los méritos alegados:

Valoración de méritos (max. 10 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:

- **Responsabilidades familiares:** 1 punto por cada hijo a cargo menor de 16 años. Se aportará libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones.

Puntuación máxima: 4 puntos.

- **Mujer víctima de género:** Puntuación: 2 puntos

- **Parado de larga duración:** 1 punto por cada 6 meses completos.

Puntuación máxima 3 puntos.

- **Por NO haber sido beneficiario de los programas** de Escuela Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo o Programas Mixtos de Empleo-Formación. Puntuación: 1 punto.

Si aplicado el baremo resultaran candidatos/as empatados/as a puntuación, en primer lugar se priorizará a las personas de más edad respecto a las de menos edad. Si persistiera el empate, se priorizará a la persona con mayor período de inscripción como demandante de empleo.

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 candidaturas 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.

Se establecerá una lista de espera para cubrir las posibles vacantes que se produzcan durante el desarrollo del proyecto, conforme a lo establecido en el Art. 23.2 de la Orden de Bases de 22 de julio de 2013.

En todo caso las personas seleccionadas deberán mantener los requisitos de selección a la fecha de su incorporación.

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

- DNI (NIE para los extranjeros y permiso de trabajo).
- Anexo I debidamente cumplimentado
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Carta citación SEF.
- Certificado de la Oficina del SEF del último periodo de inscripción.
- Certificado de la Oficina del SEF, acreditativo de NO haber sido beneficiario de los programas de Escuela Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo o Programas Mixtos de Empleo-Formación.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Acreditación de las cargas familiares: Libro de Familia y fotocopia de las hojas con inscripciones de las

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.puertolumbreras.rionormencia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>



V01471cf79380e1428e07e71ce620e2a6

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51

hijas/os menores de 16 años a su cargo.

- En su caso, certificado que acredite la condición de ser mujer víctima de violencia de género.
- Para el PMEF-GJ “Puerto Limpio`22”: Certificado acreditativo de la inscripción en la lista única de Garantía Juvenil.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL ALUMNADO-TRABAJADOR Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Con la suma de la puntuación individualizada obtenida en la valoración de méritos, 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 la Orden de 22 de julio de 2013, así como a la calificación definitiva que hayan obtenido, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, www.puertolumbreras.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 alegaciones o reclamaciones.

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 COORDINADOR Y FORMADOR.

Se estará, según indica el art. 18.2 de la Orden de 22 de julio de 2013, a lo dispuesto en los puntos 1 y 2 del Anexo I de la misma.

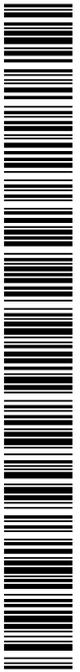
- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 57; o extranjeros residentes en España, de acuerdo con 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 ESPECÍFICOS DEL PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR

En aplicación de lo establecido en el Anexo I de la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Programa Mixto Empleo – Formación, los requisitos específicos del personal coordinador 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).

PERSONAL COORDINADOR:

- Indistintamente Titulación Universitaria de grado medio / Grado Universitario o equivalente.



V01471cf79380e1428e07e71ce020e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.puertolumbreras.recomendurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51

PERSONAL FORMADOR:

- Los establecidos en el perfil profesional de formador del certificado de profesionalidad “**LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES** “ - SEA406₁ (código SEAG0209, que son los siguientes:

- Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, ingeniero técnico arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico Superior de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión ambiental de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.

- Tener una experiencia mínima en la práctica profesional de la especialidad (no como docente) a la que concurre de un año si cumple el requisito de la titulación o de tres años si no lo cumple.

- 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 y 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.

DÉCIMA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR

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

El plazo de presentación de instancias y documentación será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, www.puertolumbreras.es.

Las instancias se presentarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, 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 (modelo Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.puertolumbreras.reuniondemercaderia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>



V01471cf79380e1428e07e71ce020e2a6

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51

- Vida laboral actualizada
- Currículum vitae
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en la base novena de la convocatoria.
- Autobaremación y documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados (originales o fotocopias), 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.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección elaborará una lista provisional de personas admitidas y excluidas que publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras (www.puertolumbreras.es), dando un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar los motivos de exclusión.

En el caso de que no hubiera alegaciones o reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. El órgano competente (Comisión de selección) aprobará mediante acta la lista definitiva, fijando el lugar, fecha y hora para el inicio del proceso de selección, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento: www.puertolumbreras.es.

OBSERVACIONES:

- Los documentos admisibles serán originales o fotocopias.
- No se valorarán los méritos aducidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- En todo caso, los requisitos específicos de acceso al puesto de trabajo deberán acreditarse junto con la solicitud.
- Para acreditar la experiencia y categoría laboral deberá hacerse mediante **contrato** de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e **informe de vida laboral actualizado**. En el 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.
- Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, 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 COORDINADOR Y FORMADOR.

En aplicación del art. 18 de la citada Orden de 22 de julio de 2013, y según establece su Anexo I, punto 3, el proceso de selección para los puestos de coordinador/a y formador/a, constará de dos fases y será el siguiente:

1ª 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. COORDINADOR/A



V01471cf79380e1428e07e71ce620e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.puertolumbreras.reuniondemercia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51

1.- Experiencia Laboral: (máximo 15 puntos)

1.1- Por experiencia laboral en puestos de dirección, coordinación y coordinación pedagógica, 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: 0,5 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 11 puntos.

1.2- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en tareas de dirección o coordinación, administración, gestión empresarial, en la administración pública 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: 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

1.3- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en tareas de dirección o coordinación, administración, gestión empresarial o tareas de formación en el sector privado: 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Formación: (máximo 12 puntos)

2.1.- Por la realización de cursos de formación específicos de las funciones del puesto convocado: 0,03 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, Informática, Prevención de riesgos laborales, Sensibilización ambiental, Economía Social y Autoempleo, Igualdad de Género, Recursos de búsqueda y mejora de empleo: 0,03 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 diez horas ni aquellos en los que no se especifiquen las horas.

3.- Otros méritos:(máximo 3 puntos)

3.1.- Técnico/a superior en Prevención de Riesgos Laborales, 2 puntos.

3.2.- Por experiencia docente 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. Máximo 1 punto.

b. FORMADOR/A

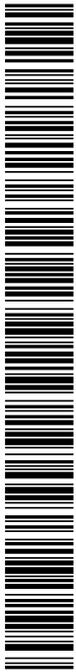
1.- Experiencia Laboral: (máximo 15 puntos)

1.1- Por experiencia laboral, como monitor/a en la familia profesional “Seguridad y Medio Ambiente”, 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: 0,5 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 12 puntos.

1.2- Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en Seguridad y Medio Ambiente, 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: 0,03 puntos por hora, con un máximo de 2 puntos por curso. Hasta un máximo de 6 puntos.



V01471cf79380e1428607e71ce6020e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.puertolumbreras.reiondemercuria.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51

2.2.- Por la realización de cursos de formación en relación con la Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos laborales, Sensibilización Ambiental e informática : 0,03 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 diez 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: 0,5 puntos por titulación, máximo 1 puntos).

3.2.- Por experiencia docente en otras especialidades distintas a la seguridad y medio ambiente: 0,10 puntos por mes completo trabajado. Máximo 1 puntos.

3.3.- Por estar en posesión del permiso de conducir tipo B1: 1 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte del Ayuntamiento.

2ª FASE: ENTREVISTA (MÁXIMO 6 PUNTOS)

PERSONAL DE COORDINACIÓN Y FORMACIÓN:

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**.

Se podrá requerir a los/as candidatos/as la realización de una simulación docente sobre un tema relacionado con la especialidad del Proyecto.

DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL COORDINADOR Y FORMADOR Y LISTA DE ESPERA

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores. Será seleccionado/a para la plaza, 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.

Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección elaborará una lista que se expondrá en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento www.puertolumbreras.es, y 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**, a efectos de reclamaciones.

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 y propuesta de contratación de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, para su aprobación mediante Resolución.

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 citada Orden de 22 de julio de 2013.



01471cf79380e1428e07e71ce620e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.puertolumbreras.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51

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.

Los seleccionados dispondrán de un plazo de 20 días naturales (o de 10, si se declara la tramitación urgente del expediente), contados desde el siguiente al de la publicación de la lista definitiva, para aportar los siguientes documentos:

1. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
2. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

Si el candidato propuesto no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

El plazo de vigencia del nombramiento coincidirá con la duración del PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “PUERTO LIMPIO’22”.

DÉCIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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 Puerto Lumberas. 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



V01471cf79380e1428e07e71ce620e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.puertolumberas.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30033>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51



V01471cf79380e1428e07e71ce6020e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.puertorubreras.reciondemercia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30033>

falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DÉCIMOCUARTA.- INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS

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.

ANEXO I: PARTICIPACIÓN ALUMNO-TRABAJADOR AL PROCESO SELECTIVO DEL PMEF-MY y PMEF-GJ

D/Dª _____, mayor de edad, con domicilio _____ a efectos de _____ de _____, en _____ C.P. _____, provisto/a de NIF/NIE _____, teléfono _____, email _____.

EXPONE: Que está informado/a del contenido de las bases que rigen la convocatoria del puesto de ALUMNO-TRABAJADOR, que conoce las bases que rigen la referida convocatoria y que acepta

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51



V01471cf79380e1428e07e71ce620e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.puertolumbreras.reunionmurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30033>

plenamente. Que reúne todos los requisitos establecidos en las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas. Que adjunta relación de los méritos a valorar, junto a los documentos fehacientes que acreditan los mismos:

- Copia del DNI (NIE para los extranjeros y permiso de trabajo).
- Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Carta citación SEF.
- Certificado de la Oficina del SEF del último periodo de inscripción.
- Certificado de la Oficina del SEF, acreditativo de NO haber sido beneficiario de los programas de Escuela Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo o Programas Mixtos de Empleo-Formación.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Acreditación de las cargas familiares: Libro de Familia y fotocopia de las hojas con inscripciones de las hijas/os menores de 16 años a su cargo.
- En su caso, certificado que acredite la condición de ser mujer víctima de violencia de género.
- Para el PMEF-GJ “Puerto Limpio`22”: Certificado acreditativo de la inscripción en la lista única de Garantía Juvenil.

Cualquier otro documento que estime conveniente para el puesto al que se opta y que acredite los méritos que se valoran.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada del PMEF-GJ “Puerto Limpio`22” / PMEF-MY “Lumbreras Limpio`22” (márquese con una cruz lo que proceda) .Las personas con discapacidad harán constar, en su caso, el porcentaje que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas.

En Puerto Lumbreras, a de de 2023

Firmado.: EL/LA SOLICITANTE

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS
ANEXO II : SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO PERSONAL COORDINADOR Y DOCENTE PARA EL PROYECTO MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN-GJ “PUERTO LIMPIO`22”

CATEGORÍA Personal: FORMADOR/A COORDINADOR/A	PLAZO DE PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMA DE SELECCIÓN CONCURSO	FECHA DE PUBLICACIÓN CONVOCATORIA

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
-----------------	------------------	--------

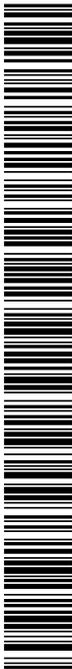
Documento firmado por: MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT... MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Cargo: Alcaldesa-Presidenta Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	Fecha/hora: 14/02/2023 15:03 14/02/2023 15:51
---	--	--

14/02/2023

2023-282

LIBRO

Libro de Resoluciones y Decretos



V01471cf79380e1428e07e71ce620e2a6

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.puertolumbreras.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30033>

Fecha de nacimiento

D.N.I.

Teléfono con prefijo

Día Mes Año

Domicilio: Calle o plaza y número

Domicilio: Localidad

Código Postal

Domicilio: Provincia

DOCUMENTOS PERCEPTIVOS:

Copia del DNI, NIF, NIE.

Copia de la tarjeta de la Seguridad Social

Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso.

Certificado de vida laboral.

Currículum Vitae.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

Puerto Lumbreras, a de de 2.023

Firmado.: EL/LA SOLICITANTE

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático de este Ayuntamiento y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Firmado digitalmente el decreto por el/los cargo/s indicado/s a pie de página.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LOS ANGELES TUNEZ GARCIA (AYUNTAMIENTO DE PUERT...	Alcaldesa-Presidenta	14/02/2023 15:03
MARIA VIRGINIA RUIZ SANCHEZ	Secretaria firma a efecto de dar fe pública según Art.3.2º RD128/2018	14/02/2023 15:51