

ANUNCIO

ASUNTO: Creación de bolsas de trabajo para ejecución de las acciones formativas en materia de FPE.

Por Decretos de la presidencia números 157/2021, de 21 de diciembre y 21/2022, de 7 de febrero, se adopta el siguiente acuerdo:

“En fecha 8 de noviembre de 2021 se ha publicado la propuesta provisional de resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se propone la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2021.

Este Organismo Autónomo se encuentra entre las entidades beneficiarias provisionales para la ejecución de 4 acciones formativas que se detallan a continuación, con un presupuesto total de 88.800,00 € .

Código	Denominación	Cuantía proyecto	Cuantía a solicitar	Aportación municipal
ADGX01	INGLÉS: GESTIÓN COMERCIAL	24.000,00 €	24.000,00 €	0,00 €
FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS(INGLÉS)-N2	21.600,00 €	21.600,00 €	0,00 €
FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS(INGLÉS)-N3	21.600,00 €	21.600,00 €	0,00 €
FCOV09	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS(ALEMÁN)-N2	21.600,00 €	21.600,00 €	0,00 €
TOTAL		88.800,00 €	88.800,00 €	0,00 €

La ejecución de las acciones formativas previstas en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de fecha 8 de noviembre de 2021 exigen el nombramiento como funcionarios por programas de los siguientes profesionales con las condiciones laborales que también se indican:

- UN COORDINADOR DE FORMACIÓN
- TRES FORMADORES DE INGLÉS
- UN FORMADOR DE ALEMÁN

El Periodo de nombramiento: *El periodo de nombramiento para los formadores será el exigido para llevar a cabo la acción formativa de acuerdo con el calendario establecido para su impartición.*

Para el coordinador de formación, el periodo de nombramiento como funcionario interino



será de 5 meses.

Jornada: La jornada laboral de los formadores será fijada en función de las necesidades exigidas por cada acción formativa.

Para el coordinador de formación, el nombramiento será a media jornada, 18,75 horas semanales.

Relación laboral: Nombramiento de funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal, siendo el objeto del referido nombramiento:

- En el caso de los formadores, llevar a cabo la acción formativa de formación profesional para el empleo conforme a la resolución aprobatoria de la subvención, incluyendo las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación de las mismas.

- En el caso del coordinador de formación, la gestión y ejecución de las acciones formativas.

Considerando que la Formación Profesional para el Empleo, tiene por objeto potenciar la empleabilidad de la personas trabajadoras desempleadas y ocupadas.

Considerando que la reducción del desempleo como objetivo del presente proyecto en el contexto económico-social en el que nos encontramos, constituye un objeto prioritario en la política municipal, sobre el que actuar, dado el alto índice de desempleo que sufre nuestro municipio, lo que justifica sobradamente la posibilidad legal de realizar nombramientos interinos por las Administraciones públicas en el marco de las limitaciones que impone el apartado 4 del artículo 19 de la Ley 11/2020, de 20 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y el nuevo apartado 3 de artículo 11 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, introducido por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al exigir que el nombramiento de funcionarios interinos tendrá por finalidad (...) atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia,

Por consiguiente, visto el informe jurídico emitido en fecha 20 de diciembre de 2021, por la Adjunta a jefa de Servicio de Empleo y Desarrollo y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 11.H e I y 12 de los Estatutos de este Organismo Autónomo y el Decreto de Alcaldía nº 7069/2021, de 22 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO: Efectuar convocatoria para la creación de bolsas de trabajo en las categorías de COORDINADOR DE FORMACIÓN, FORMADOR DE INGLÉS y FORMADOR DE ALEMÁN, Grupo A-1 ó A-2, a la que se acudiría para cubrir las necesidades de nombramientos interinos en estas categorías para la ejecución de las acciones formativas en materia de FPE, con arreglo a las siguientes bases:

1 .- OBJETO DE LA CONVOCATORIA





Es objeto de las presentes bases y su convocatoria, la creación de bolsas de trabajo en las categorías que se relacionan, todas del grupo A-1 ó A-2, para la ejecución de las acciones formativas establecidas en la propuesta provisional de resolución de fecha 8 de noviembre de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se propone la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2021.

- *UN COORDINADOR DE FORMACIÓN*
- *TRES FORMADORES DE INGLÉS*
- *UN FORMADOR DE ALEMÁN*

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión.

f) Poseer Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que ha incorporado en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor.

g) Pagar la tasa de 40 €, establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen para participar en las pruebas selectivas de acceso a la función Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes. (BOP de Málaga de 10 de noviembre de 2010)





Para el caso de que, por cualquier circunstancia, no se llevará a cabo el presente programa procederá la devolución del importe consignado, previa solicitud del interesado.

h) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones y competencia docente, en su caso:

1.- Para el coordinador de formación: Titulación universitarias en Ciencias Humanas y Sociales.

2.- Para los formadores de las acciones formativas de inglés:

- FCOV05. “Comunicación en lenguas extranjeras (Inglés)-N2”,*
- FCOV06. “Comunicación en lenguas extranjeras (Inglés)-N3” y*
- ADGX01. “Inglés: Gestión Comercial”*

Los formadores deberá reunir los requisitos de titulación y de competencia docente que requiere el Programa Formativo:

** Titulación requerida: El formador deberá contar con al menos una de las tres titulaciones siguientes:*

Licenciado en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente.

** Cualquier otra titulación superior con una de las siguientes formaciones complementarias: Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente. -Tener acreditada oficialmente la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o superior.*

** Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa (extranjera), en su caso, con la correspondiente homologación.*

Competencia docente requerida: Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar una experiencia profesional como docente de al menos 600 horas, en los últimos 10 años, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Estarán exentos de acreditar la competencia docente, quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a) y b) del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

- Para el formador de acción formativa :FCOV09. “Comunicación en lenguas extranjeras (Alemán)-N2”*

El formador deberá reunir los requisitos de titulación y de competencia docente que requiere el Programa Formativo:

** Titulación requerida: El formador deberá contar con al menos una de las tres titulaciones siguientes:*

Licenciado en Filología Alemana, Traducción e Interpretación de la lengua alemana o título de licenciatura o grado equivalente.

** Cualquier otra titulación superior con una de las siguientes formaciones complementarias: Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología Alemana, Traducción e Interpretación en lengua alemana o título de licenciatura o*





grado equivalente. -Tener acreditada oficialmente la competencia lingüística en alemán de nivel C1 o superior.

* Titulación universitaria cursada en un país de habla alemana (extranjera), en su caso, con la correspondiente homologación.

Competencia docente requerida: Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar una experiencia profesional como docente de al menos 600 horas, en los últimos 10 años, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Estarán exentos de acreditar la competencia docente, quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a) y b) del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

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

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes dirigidas al Sr. Presidente se presentarán preferentemente en la Sede electrónica del OALDIM, que es la misma que la del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, en el siguiente enlace: sede.velezmalaga.es.

También podrán presentarse en el Registro General de este Organismo Autónomo o en cualquiera de las formas establecidas en el art 16, punto 4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Las solicitudes se presentarán en los modelos Anexos establecidos para la presente convocatoria, que se podrán descargar de la página web <https://empresayempleo.velezmalaga.es/>; y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vélez-Málaga en el siguiente enlace: sede.velezmalaga.es. A ellas se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados por el aspirante relacionados en su solicitud. Sin este requisito no serán tenidos en cuenta. A estos efectos se admitirá copia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento interino.

La documentación que se acompañe a la solicitud se deberá presentar en el siguiente orden:

- Solicitud: El solicitante deberá cumplimentar el Anexo de solicitud, autoasignándose puntos en función de la experiencia y formación descrita según los méritos aportados.
- Fotocopia del DNI/NIE





- *Copia titulación exigida y documentación acreditativa de competencia docente, en su caso.*
- *Informe de Vida laboral.*
- *Curriculum vitae*
- *Copias de contratos laborales, certificado de servicios o impuesto de actividades económicas, en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que se ha prestado servicios. Sin dicha constatación no se tendrá en cuenta el mérito o requisito alegado.*
- *Copias de los títulos de formación relacionados con funciones propias de la plaza a que se opta.*
Con carácter preferente los documentos acreditativos de experiencia y formación deberán ordenarse de anterior a posterior y enumerarse según el orden indicado en la solicitud.
- *Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa aprobada por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga y de aplicación a este Organismo -BOP de Málaga de 10 de noviembre de 2010- asciende a 40 €.*
- *El pago de la referida cuantía se realizará, por el aspirante mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN ES64 2103 0192 77 0060000057, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Es muy importante indicar en el "Concepto" el nombre, apellidos, DNI del aspirante y categoría a la que se aspira".*
- *Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medio para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.*

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, por el Sr. Presidente de este Organismo Autónomo, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos.

En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios de esta Administración y página web empresayempleo.velezmalaga.es, se designarán los miembros del órgano de selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista precitada.

Resueltas las reclamaciones se publicará, en los mismos lugares, la resolución definitiva de admitidos y excluidos.

Contra dicha resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden



jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará conformado por un Presidente, un Secretario -con voz y sin voto- y dos vocales. En su composición deberá tenderse a la paridad entre mujeres y hombres y ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente y, en todo caso, con la asistencia del Presidente y Secretario.

El órgano de selección podrá acordar la incorporación de asesores-colaboradores que colaborarán en el desarrollo del proceso bajo la dirección del mismo y serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales.

Este órgano está facultado para resolver las incidencias y dudas que surjan en el procedimiento de selección para el buen orden de la convocatoria.

Todos los acuerdos y propuestas adoptados por este órgano serán publicadas en tablón de anuncios de esta Administración y página web empresayempleo.velezmalaga.es

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso y entrevista curricular.

6.1.- FASE DE CONCURSO.-

a) Experiencia Profesional: *Se computarán los servicios prestados hasta el primer día de presentación de solicitudes. (Sólo se tendrá en cuenta meses completos)*

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar característica a la que se opta: 0,10 puntos.

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar característica a la que se opta: 0,05 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

b) Formación: *Por cursos, seminarios, congresos o jornadas realizados por los aspirantes en calidad de alumno o impartidor, con contenidos relacionados con funciones y cometidos propios del puesto a que se opta, organizados por la Administración Pública u Organismos de*





ella dependiente, organizaciones sindicales, universidades públicas o privadas u otras entidades de derecho público, debidamente acreditados mediante los correspondientes títulos o certificaciones oficiales:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración 0,05 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración..... 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración..... 0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,30 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración..... 0,40 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración..... 0,50 puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración 0,60 puntos.

Se valoraran los cursos con contenidos relacionados con igualdad y violencia de género , así como de prevención de riesgos laborales hasta, como máximo, un 20 por ciento de la puntuación total de este apartado de formación.

La puntuación máxima de este apartado será **3 puntos**.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado oficial de vida laboral actualizada y copia del contrato de trabajo o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. Si se trata de Administración Pública se admitirá certificado de servicios. El trabajo autónomo se acreditará con el alta y actualización del Impuesto de Actividades Económicas. En cualquiera de los casos deberá constar la categoría profesional ejercida.

No será necesario acreditar los servicios prestados en este organismo autónomo, si bien habrán de ser alegados en la solicitud indicando los periodos de contratación y la categoría profesional.

La formación deberá acreditarse mediante los correspondientes títulos o certificaciones oficiales.

Los méritos a considerara en la fase de concurso serán hasta el primer día de admisión de solicitudes, siempre que hayan sido alegados, acreditados y presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes; los aportados fuera de este plazo no se valorarán.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

6.2.- ENTREVISTA CURRICULAR

La entrevista curricular, que tendrá carácter obligatorio tendrá una duración máxima de 15 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios del puesto de trabajo al que se opta. En ella se valorará la adecuada resolución de las cuestiones planteadas por el órgano de selección, el conocimiento de la normativa de aplicación, así como la motivación, el dinamismo y la capacidad de trabajo en equipo que el candidato haya evidenciado en su exposición.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, con un máximo de **3 puntos**.





Los aspirantes deberán comparecer a la entrevista provistos del documento nacional de identidad.

7.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden de actuación de los/as aspirantes en la entrevista se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "R", de acuerdo con el sorteo público celebrado para determinar el orden de actuación de opositores a las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año, celebrado el día 8 de febrero de 2021, en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, según lo establecido en el artículo 17 del RD. 364/1995, de 10 de marzo.

8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y entrevista curricular.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación en experiencia profesional en la Administración Local
- 2.- Mayor puntuación en experiencia profesional en otra Administración Pública o empresa privada

Si aplicados estos criterios, continuara el empate, se resolverá por sorteo entre las personas afectadas, que realizará el órgano de selección.

9.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Con los aspirantes que hayan comparecido a la entrevista curricular y por orden de puntuación obtenida, se creará una bolsa de trabajo en la categoría convocada. A ellas se acudirá para cubrir necesidades de nombramientos de funcionarios interinos en materia de formación profesional para el empleo.

Las nombramientos como funcionarios interinos se ofertarán a los aspirantes en el orden de puntuación establecido en la bolsa de trabajo.

Las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas y en orden a la puntuación obtenida, se encuadrarán en la relación definitiva de la bolsa, de forma que se garantice que, aun sin corresponderle por puntuación, por cada tramo de 20 seleccionados haya, al menos, un discapacitado.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa de trabajo originará derecho alguno a la contratación laboral temporal o nombramiento interino, garantizándose únicamente al aspirante integrante de la bolsa que, cuando esta Administración necesite personal de esta categoría se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en los criterios de





funcionamiento de la misma.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE NOMBRAMIENTOS.

Los aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionario interino presentarán en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en la página web empresayempleo.velezmalaga.es, la siguiente documentación:

- a) D.N.I/ NIE
- b) Titulación exigida y documentación acreditativa de la competencia docente, en su caso.
- c) Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten el cumplimiento de cualquier otro requisito exigido en la convocatoria y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.
- d) Conformidad con el reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados de este Organismo.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente; de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas y de poseer capacidad para contratar conforme al Estatuto de los Trabajadores.
- f) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Tarjeta de la Seguridad Social.
- h) Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que ha incorporado en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor.

De conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, con carácter previo al inicio de cada acción formativa deberá remitirse la información y documentación a efectos del seguimiento y control de la acción y deberá ponerse a disposición de la Delegación Territorial competente en el seguimiento y control en materia de formación profesional para el empleo, la documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador interviniente en la acción formativa. Sin la conformidad de la referida Delegación, el aspirante no podrá ser nombrados y se procederá al nombramiento del siguiente en la bolsa en orden de puntuación.

11.- RECLAMACIONES

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio, ante el órgano de selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones provisionales otorgadas y la valoración de méritos, y éste deberá resolverla, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo. Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Sr. Presidente.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL





Los datos recabados en el presente procedimiento serán incorporados y tratados en las actividades de tratamiento: Selección de Personal e Ingreso y Registro de Personal, responsabilidad del OALDIM. Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el 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 y 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. Los/as interesados/as pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: desarrollo@velezmalaga.es.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en la página web empresayempleo.velezmalaga.es y el tablón de anuncios de este Organismo. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

13.- NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante el Presidente, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de aplicación.

En lo no previsto en las presente bases será de aplicación lo establecido 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 y demás normativa de aplicación en materia de ingreso de personal en la Administración Pública, el 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2021 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.



ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO EN DISTINTAS CATEGORÍAS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

DD^a _____ D.N.I.: _____
FECHA DE NACIMIENTO _____ DOMICILIADO EN: _____
LOCALIDAD: _____ PROVINCIA _____ COD.POSTAL: _____
N.ºTELÉFONO: _____ / _____ EMAIL: _____

Solicita participar en el proceso selectivo para la creación de BOLSA DE TRABAJO en la categoría de:

- COORDINADOR DE FORMACIÓN
- FORMADOR DE INGLÉS
- FORMADOR DE ALEMÁN

Para lo que declara:

1º.- Que reúne los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria.

2º.- En el caso de Formador, que cumple las prescripciones del artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, del programa formativo correspondiente, así como las establecidas en el apartado VII de la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

3º.- Que acompaña la siguiente documentación, en el orden que se indica:

1º.- Fotocopia del DNI/NIE.

2º.- Copia titulaciones y documentación acreditativa de la competencia docente, en su caso.

3º.- Vida Laboral.

4º.- Curriculum vitae.

5º.- Copias de contratos laborales/Certificado servicios en Administraciones Públicas/IAE.

6º.- Copias de los títulos de la formación relacionado con funciones propias de la plaza a que se opta.

7º.- En su caso, certificado de grado de minusvalía y certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.

8º.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 40 €, por derechos de examen.

5ª y 6ª Cada documento deberá ser enumerado según el orden de anterior o más antiguo a posterior o más reciente. (Sólo con carácter preferente)



FASE DE CONCURSO

· Experiencia profesional (Puntuación máxima 4 puntos):

1. Servicios en la Administración Local (0,1 puntos por mes):

N.º Doc.	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación	Espacio reservado órgano de selección

2. Servicios en empresa privada u otra Administración Pública: 0,05 puntos por mes.

N.º Doc.	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación	Espacio reservado órgano de selección

b) Formación (puntuación máxima 3 puntos):

Por cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración 0,05 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración..... 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración..... 0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,30 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración..... 0,40 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración..... 0,50 puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración 0,60 puntos.

N.º Doc.	Denominación	Entidad que imparte	Duración	Puntuación	Espacio reservado órgano de selección





En Vélez-Málaga, a ____ de _____ de 202__

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL O.A.L. DE DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE VÉLEZ-MÁLAGA

Responsable: Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, Calle José de Ribera, núm. 5, P.I. La Pañoleta, Vélez-Málaga, C.P. 29.700. Tlf. +34 678932354 o 952 502500. Email: desarrollo@velezmalaga.es. La finalidad es el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos, dirigidas al Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, o a las distintas dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como el resto de los derechos reconocidos en el art. 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos, con copia de su documento identificativo. Más información adicional y detallada disponible en nuestra página web: <https://empresayempleo.velezmalaga.es/>

SEGUNDO: *Publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.”*

