



ANEXOS AL ACTA CONSTITUCIÓN COMISIÓN MIXTA SELECCIÓN PERSONAL FORMADOR, DIRECTIVO, DE APOYO Y DEL ALUMNADO-TRABAJADOR DEL PROYECTO EXPERIENCIAL “CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN DE LORQUÍ II” CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

ANEXO I: BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO, ASÍ COMO DEL ALUMNADO-TRABAJADOR PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA EXPERIENCIAL “CONSERVACION Y MEJORA DEL PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN DE LORQUÍ”, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

PRIMERO.- CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Vista la notificación de Resolución de 30 de diciembre de 2024, de la Directora General del SEF, por la que se concede a este Ayuntamiento la subvención para financiar el programa experiencial “*Conservación y mejora del Parque de la Constitución de Lorquí II*”, con número de expediente: 2024-03-90JOV-0037, por un importe de: 280.705,30 €

En aplicación de lo establecido en la Orden de 24 de octubre de 2023, del Presidente del SEF, por la que se aprueban las bases reguladoras por el que se desarrollan los programas experienciales, incluidos en los programas públicos mixtos de empleo-formación y se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la ejecución de dichos programas en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº 257, de 7 de noviembre de 2023)

Constitución y composición de la Comisión Mixta paritaria de selección

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Orden de 24 de octubre de 2023, se constituirá una Comisión mixta paritaria para la selección del alumnado-trabajador, así como del personal coordinador, formador y de apoyo, con un máximo de 3 personas miembros por cada parte y presidida por la persona designada por el SEF.

Esta Comisión se regirá por lo dispuesto en la ley de 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, de 30 octubre de 2015, en todo lo relativo a los creación, funcionamiento y suplencia de los órganos colegiados.

De la constitución de la Comisión Mixta y de la determinación de los criterios de selección,

incidencias y acuerdos adoptados, se levantará acta por el Secretario.

El listado final con la relación de las personas seleccionadas y reservas, se publicará en las sedes físicas y/o los Tablones de Anuncios de los lugares y sedes electrónicas que determine la Comisión Mixta, así como en la web municipal. En el acta se indicará el procedimiento y el plazo de presentación de alegaciones. Las incidencias y reclamaciones que se puedan suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los aspirantes se llevarán a cabo a través del Tablón de Edictos y de la web municipal.

SEGUNDO.- OBJETO DE LA CONVOTARIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación de un/a Coordinar/a, un/a Formador/a o Experto/a Docente en la especialidad y personal de apoyo; así como de los alumnos/as-trabajadores/as para la especialidad de: “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208) y “Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)”, mediante contrato formación en alternancia.

Este Programa Experiencial de jóvenes incluidos en los programas públicos mixtos de Empleo-Formación está subvencionado por el SEF con fondos procedentes de la Administración General del Estado-SEPE y cofinanciada con fondos procedentes del Fondo Social Europeo (FSE+), a través del Programa Operativo FSE Región de Murcia 2021-2027 siendo el ente promotor el Ayuntamiento de Lorquí.

TERCERO.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Selección realizada por la Comisión Mixta en función de pruebas a realizar: valoración de méritos y entrevista.

En el caso de baja de algún candidato seleccionado, la Comisión Mixta señalará el procedimiento de sustitución en el Acta de selección.

Coordinador/a: Se formalizará contrato de trabajo temporal, a jornada parcial (30 h/semana) en la modalidad de contrato que más se ajuste a las necesidades de la entidad beneficiaria y sea adecuado las características del programa. La duración del contrato será de 12 meses, sin que pueda exceder de la fecha de finalización del Proyecto. El horario se adaptará a las necesidades del Proyecto.

El/la Coordinador/a deberá realizar la dirección y coordinación del Programa, gestión administrativa y tareas de planificación, y de justificación de la subvención, impartición de módulos de formación complementaria, así como de gestión del desarrollo de la obra o servicio del Programa.

Formador/a o Experto/a Docente en las especialidades: “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208) y “Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)”, se formalizará contrato de trabajo temporal, a jornada completa (40 h/semana), en la modalidad de contrato que más se ajuste a las necesidades de la entidad

beneficiaria y sea adecuado las características del programa. La duración del contrato será de 12 meses, sin que pueda exceder de la fecha de finalización del Proyecto. El horario se adaptará a las necesidades del Proyecto.

La contratación del Formador estará condicionada a la autorización por parte del SEF como docente acreditado para impartir el certificado de profesionalidad citado.

El/La Formador/a impartirá todos los módulos de los certificados de profesionalidad: “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208)” y “Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)”, aprobados por RD 872/2007, de 2 de julio y RD 1179/2008, de 11 de julio, respectivamente; y módulos de formación complementaria, en su caso; y realizará la planificación didáctica, evaluación, y tutorización de la práctica profesional.

Personal de Apoyo: Se formalizará contrato de trabajo temporal, a jornada parcial (20 h/semana) en la modalidad de contrato que más se ajuste a las necesidades de la entidad beneficiaria y sea adecuado las características del programa. La duración del contrato será de 12 meses, sin que pueda exceder de la fecha de finalización del Proyecto. El horario se adaptará a las necesidades del Proyecto.

Alumnos trabajadores: Se formalizará contrato de formación en alternancia de 12 meses de duración y a jornada completa (40/semana).

CUARTO.- REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

A - REQUISITOS DEL PERSONAL COORDINADOR, FORMADOR Y DE APOYO

Se estará, según indica el artículo 5 de la Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, a los requisitos previstos en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos o, en su caso, de las especialidades formativas.

En el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad en su artículo 13: “Formadores: Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo. En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite poseer competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo...”

1º.- Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente 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 56 ; 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. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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, o 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) Poseer la titulación exigida

2º. Requisitos específicos mínimos (no computables a efectos de baremación):

Establecidos en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos o, en su caso, de las especialidades formativas que vayan a impartirse en cada proyecto.

A. **Coordinador**

Estar en posesión indistintamente del título de Grado universitario o equivalente.

B. **Formador** en “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208) y “Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)”.

Cumplir con los requisitos exigidos para el profesorado recogidos en los Certificados de Profesionalidad de las especialidades de “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208) y “Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)”. Se añade la modificación de las condiciones para la docencia de los certificados de profesionalidad.

Estas condiciones están recogidas en el artículo 168 del RD 659/2023. Personal formador

de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo
"Artículo 168. Condiciones.

1. Para impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo será necesario reunir uno de los siguientes requisitos:

a) Disponer del **título de grado universitario, licenciado o licenciada, Ingeniero o Ingeniera y Arquitecto o Arquitecta**, o titulación equivalente o, en su caso, la titulación de **Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine**, de acuerdo con la normativa que regule cada grado, así como disponer del **Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional**. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con **una titulación de Técnico o Técnico Superior** o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3.

Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal.

b) **Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo**, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.

c) Tener **experiencia profesional de, al menos, cuatro años** ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa. En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional."

C. Personal de apoyo

Estar en posesión del título de Técnico en Gestión Administrativa, equivalente o superior.

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ALUMNOS/AS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA EXPERIENCIAL

Según establece el artículo 4 de la Orden de 24 de octubre de 2023, las personas que sean seleccionadas para su participación en los Programas Experienciales subvencionados por el SEF deberán, tanto en el momento de la selección, como en el de la incorporación, cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser personas desempleadas, no ocupadas, registradas en los servicios públicos de empleo, con independencia de su nacionalidad, origen étnico, sexo, edad, religión o creencias, ideología, enfermedad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La consideración de persona desempleada vendrá determinada por la situación laboral en que se halle la persona participante al inicio del proyecto.

Para GJ: Jóvenes desempleados/as de 18 a 29 años, que no desarrollen ningún tipo de ocupación, inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, pudiendo para ello realizar, la entidad beneficiaria, las pruebas prácticas y teóricas que considere, así como solicitar certificados acreditativos.
- c) Disponer de los requisitos mínimos de acceso a la formación que establecen los certificados de profesionalidad según los niveles de cualificación profesional, quedan recogidos en el correspondiente Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional correspondiente.
- d) Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11.2 del texto refundido de la ley el Estatuto Básico de los Trabajadores y en la normativa que lo desarrolle durante, por lo menos, el tiempo que reste desde la incorporación de la persona como alumna-trabajadora, hasta la finalización del proyecto.
- e) Haber sido preseleccionados como alumnos-trabajadores para participar en el programa.

QUINTO.- PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL COORDINADOR, FORMADOR Y DE APOYO

Desarrollado en el **Anexo IV** de las distintas Resoluciones de las convocatorias de concesión de subvenciones para el desarrollo de Programas Experienciales en la Región de Murcia; así como en el Acta de constitución de la Comisión Mixta paritaria de selección del personal coordinador, formador y de apoyo; y del alumnado-trabajador del Proyecto Experiencial “*Conservación y mejora del Parque de la Constitución de Lorquí II*”.

La Comisión Mixta determinará el perfil, características y los requisitos a cumplir por parte del personal formador, directivo y de apoyo, en relación con el puesto a desarrollar y de acuerdo a los requerimientos que establezca el Real Decreto que regule el certificado de profesionalidad a impartir, así como todos aquellos aspectos relacionados con el proceso de selección: el calendario y ubicación del proceso; las pruebas a realizar, en su caso, y la entrevista de selección; la baremación a aplicar tanto en las pruebas como en la entrevista de selección; los criterios para la elaboración de las listas de admitidos, reservas y sustitución de las bajas, y la definición del contenido del modelo de Acta de Selección.

El personal formador seleccionado para estos proyectos deberá reunir los requisitos de titulación, competencia docente, experiencia, y otros requerimientos previstos en la normativa reguladora de las especialidades formativas, en particular en el caso de certificados de



profesionalidad que se impartan en cada caso. La comisión mixta velará por la adaptación de los criterios de selección a los perfiles previstos en el proyecto en la Orden de bases, en esta convocatoria, en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad a impartir durante el desarrollo del mismo, o de la especialidad formativa en su caso; así como en las instrucciones que puedan emitirse al respecto. En el proceso de selección se debe garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al proyecto de las candidaturas.

Convocatoria pública

La selección del personal coordinador, formador y de apoyo se realizará por convocatoria pública.

Pruebas de selección

El proceso de selección del personal constará de una primera fase de valoración de méritos profesionales aportados por las personas candidatas, de acuerdo a lo que determine la comisión mixta correspondiente.

Posteriormente, las personas candidatas serán citadas a la segunda fase del proceso que consistirá la realización de una entrevista personal. En la entrevista personal, se puntuarán favorablemente aspectos relacionados con la adecuación de la formación y experiencia de la persona candidata con el puesto a cubrir, las competencias profesionales relacionadas con su ámbito de actuación, la capacidad de adaptación al puesto, y su motivación y disponibilidad respecto al mismo.

En caso de empate, tendrán prioridad aquellos candidatos con mayor antigüedad en: Inscripción como demandante en la Oficina de empleo.

****La baremación de cada una de estas pruebas de selección se determinará en la comisión mixta.***

Selección del personal

Una vez que el personal haya sido seleccionado, los listados de personas admitidas y de reserva, así como las actas de las comisiones mixtas se publicarán en la web/sede electrónica de las entidades promotoras y/o en los tabloneros de las Oficinas de Empleo que gestionen, en su caso, la oferta de empleo. Las personas seleccionadas deberán haber acreditado los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo antes de su incorporación al proyecto

Bajas del personal

Tras el inicio de los proyectos, las entidades comunicarán al SEF las incidencias que se produzcan en relación con posibles bajas del personal seleccionado para proceder a su sustitución.

Para el supuesto de baja del personal de los proyectos con anterioridad a la finalización del programa, la comisión mixta señalará el procedimiento de sustitución en el acta de selección, que se realizará a través de la correspondiente lista de reserva creada.

En caso de agotar la lista de reserva, se procederá a iniciar un nuevo proceso de selección, utilizando preferentemente la oferta de empleo tramitada por la oficina de empleo gestora del programa, convocatoria pública o, en su caso, lo establecido en el convenio de colaboración o protocolo que pudiera existir entre el servicio público y la entidad promotora, considerándose la mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado como un criterio estratégico y, por tanto, prioritario.

SEXTO.- SELECCIÓN DE ALUMNOS/AS TRABAJADORES

Según se establece en la Orden de 24 de octubre de 2023, artículo 4, para la selección de los alumnos-trabajadores, la entidad presentará oferta de empleo en la correspondiente oficina de empleo del SEF.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as deberán cumplir los referidos requisitos a la fecha de su incorporación al proyecto.

Los requisitos, prioridades y criterios de selección, serán los que determine el SEF, que tendrán en consideración lo dispuesto en las directrices y orientaciones sobre política de empleo europeas, dictadas en el marco de la Estrategia Europea de Empleo, en la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo, y en el Plan Anual de Fomento del Empleo Digno, así como en los planes estratégicos que se puedan aprobar a nivel autonómico. Priorizando el acceso a la formación de las personas trabajadoras con mayores dificultades de inserción o de mantenimiento en el mercado de trabajo.

El alumnado deberá cumplir los requisitos de edad y situación de desempleo establecidos en esta orden para cada modalidad de programa experiencial de empleo y formación. También cumplirán con los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de formación en alternancia, así como con los requisitos de acceso marcados en acreditación equivalente que en su momento los sustituya o, en su caso, de los contenidos autorizados por el SEF que vayan a impartirse.

Para el supuesto de abandono de alguna de las personas participantes con anterioridad a la finalización del proyecto, la comisión mixta señalará el procedimiento de sustitución en el acta de selección. Asimismo, en cada convocatoria se podrá determinar, en función de la duración del proyecto, el momento máximo en el cual se pueda producir la incorporación de una persona participante determinado en el párrafo anterior, tanto para la fase inicial como para la fase de formación en alternancia con la práctica profesional. En el caso de sustitución de una persona participante trabajadora tras la primera fase (prioritariamente formativa), las personas que sustituyan a las que causen baja deberán acreditar alguna formación o experiencia relacionada con los contenidos o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos o, en su caso, de los contenidos formativos autorizados por el servicio público de empleo aprobados en el proyecto, de tal forma que se garantice su adecuada incorporación al proyecto.

El proceso de selección del personal constará de una primera fase de valoración de méritos aportados por las personas candidatas, de acuerdo a lo que determine la comisión mixta correspondiente.

Posteriormente, las personas candidatas serán citadas a la segunda fase del proceso que consistirá la realización de una entrevista personal. En la entrevista personal, se puntuarán favorablemente aspectos relacionados con la adecuación de la formación y experiencia de la persona candidata con el puesto a cubrir, su motivación y disponibilidad respecto al mismo, o la búsqueda activa de empleo.

En caso de empate tendrán prioridad los candidatos que mayor puntuación hayan obtenido en primer lugar, en el apartado 1. Experiencia profesional; en segundo lugar, en el apartado 2. Formación; y en tercer lugar, en el apartado 3. Otros méritos.

Las personas candidatas deberán aportar la siguiente documentación, según el caso:

- NIF o NIE y, en su caso, permiso de trabajo.
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Acreditación de ser beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Tarjeta sanitaria/Documentación donde conste el nº la Seguridad Social.
- Curriculum Vitae.
- Acreditación de cargas familiares: vida laboral del cónyuge o análogo o tarjeta de demanda de empleo del mismo y Libro de Familia.
- Acreditación de la discapacidad igual o mayor al 33%: Certificado expedido por el IMAS
- En caso de acreditar discapacidad, se habrá de presentar Certificado de aptitud a efectos de demanda de empleo expedido por el IMAS en el que conste la capacidad para el ejercicio de la profesión objeto del contrato
- Acreditación, en su caso, de ser víctima de violencia de género.

****La baremación de cada una de estas pruebas de selección se determinará en la comisión mixta.***

SÉPTIMO.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN MIXTA

La Comisión Mixta formulará propuesta de seleccionados, dictará resolución y quedará expuesta en el tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento durante 10 días hábiles, plazo durante el cual los 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 Mixta elevará la lista definitiva para su publicación con las puntuaciones resultantes, así como su remisión a la oficina del SEF. En el caso de no haber reclamaciones la lista pasará a ser definitiva.

Asimismo, la Comisión Mixta formulará propuesta de lista de reserva, a fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse en el proyecto objeto de esta convocatoria. Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos integrados 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.

OCTAVO.- INCIDENCIAS

La Comisión Mixta queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

NOVENO.- RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión Mixta 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.

**Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de la presente acta, se considerarán alusivas a cualquier identidad de género.*

ANEXO II: ESTABLECIMIENTO DEL PERFIL DEL PERSONAL COORDINADOR, FORMADOR Y DE APOYO; Y DEL ALUMNADO-TRABAJADOR DEL PROYECTO EXPERIENCIAL, PRUEBAS A REALIZAR Y BAREMO APLICAR; CALENDARIO Y UBICACIÓN DE LAS FASES DE SELECCIÓN; CRITERIOS DE PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS; MODELO DE ACTA DE SELECCIÓN

Se ha elaborado por parte de la Comisión mixta, además del establecimiento de las Bases reguladoras del proceso de selección, el Plan de actuación cuyos objetivos son:

- A. Diseñar el perfil de los candidatos/as en relación al puesto y establecer las pruebas a realizar y el baremo aplicar.
- B. Establecer calendario y ubicación de las fases de selección
- C. Criterios de publicación de listas de personas seleccionadas y reservas y criterios para sustitución de bajas.
- D. Definir el modelo de Acta de Selección.

Los documentos Anexos a este Acta, recogerán las Bases reguladoras del proceso de selección, así como todos los requisitos y otros elementos a tener en cuenta por las personas candidatas, que se han establecido por esta Comisión.

A. Perfil de candidatos y pruebas a realizar

Los perfiles a seleccionar son:

A.1. Alumnado-trabajador

Certificado Profesional/Especialidad	Número
Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208) y	10
Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)	
Total	10

La selección del alumnado irá precedida de la tramitación de oferta de empleo por la Oficina de Empleo del SEF de Molina de Segura, con el procedimiento de preselección establecido para los Programas Públicos de Empleo que tendrá en cuenta la adecuación al puesto de trabajo a desempeñar. **En el caso de que el sondeo no consiga el número suficiente de candidaturas solicitadas, se hará difusión de dicha oferta, pudiendo además realizarse un procedimiento de convocatoria pública.**

A.1.1. Requisitos del alumnado-trabajador

- Estar inscritos como demandantes de empleo en el SEF.
- Requisito de edad, colectivos, etc. que haya definido el proyecto y la convocatoria.
- Cumplir los requisitos para firmar un contrato de formación en alternancia en el proceso de selección y en el momento de la incorporación al proyecto, así como los que establezca la normativa reguladora de los certificados profesionales o de titulación y acreditación para cursar la formación.

Como regla general, no podrán ser seleccionadas aquellas personas que hayan participado en anteriores proyectos de empleo y formación o programas experienciales de empleo y formación subvencionados por el SEF. No obstante, cuando existan razones justificadas de índole territorial o formativa, la comisión mixta podrá admitir la selección de personas que hayan participado en estos proyectos con anterioridad.

En ningún caso podrán ser seleccionadas para estos proyectos personas que hayan sido expulsadas o abandonado voluntariamente alguno de estos proyectos sin causa justificada.

A.1.2. Procedimiento de selección

Una vez incorporadas las candidaturas a la oferta, se les citará para que realicen el proceso de selección que haya determinado la comisión mixta en función del nivel del certificado de profesionalidad u otros requisitos, que se imparta en el programa.

El proceso de selección del personal constará de una primera fase de valoración de méritos

aportados por las personas candidatas, de acuerdo a lo que determina la comisión mixta en la presente Acta y en el apartado Baremación.

Posteriormente, las personas candidatas serán citadas a la segunda fase del proceso que consistirá en la realización de una entrevista personal. En la entrevista personal, se puntuará lo determinado por la comisión Mixta en la presente Acta y en el apartado Baremación.

Las personas candidatas deberán aportar la siguiente documentación, según el caso:

- NIF o NIE y, en su caso, permiso de trabajo.
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Acreditación de ser beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Tarjeta sanitaria/Documentación donde conste el nº la Seguridad Social.
- Curriculum Vitae.
- Acreditación de cargas familiares: vida laboral del cónyuge o análogo o tarjeta de demanda de empleo del mismo y Libro de Familia.
- Acreditación de la discapacidad igual o mayor al 33%: Certificado expedido por el IMAS
- En caso de acreditar discapacidad, se habrá de presentar Certificado de aptitud a efectos de demanda de empleo expedido por el IMAS en el que conste la capacidad para el ejercicio de la profesión objeto del contrato
- Acreditación, en su caso, de ser víctima de violencia de género, persona en riesgo de exclusión social.

Baremación

PRIMERA FASE: Valoración de méritos

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos, que se calculará de acuerdo con el siguiente cuadrante:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) DISCAPACIDAD igual o superior al 33% (acreditada mediante Certificado actualizado expedido por el IMAS). Para valorar este concepto es imprescindible acompañar al certificado de discapacidad, el certificado en el que conste la capacidad para el ejercicio de la profesión objeto del contrato, emitido por el mismo organismo	1
B) RESPONSABILIDADES FAMILIARES Cónyuge o pareja de hecho Hijo a cargo	Máximo: 2 0,5 0,75/hijo
C) PERTENENCIA A UN COLECTIVO ESPECÍFICO (Víctimas de violencia de género, Personas en riesgo de exclusión, Víctima de trata, Víctima terrorismo)	1



Parado de larga duración	1
D) Cursos de formación impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, incluidos los cursos del Aula Mentor	1 (0,01/h)
TOTAL	6

SEGUNDA FASE: Entrevista

La puntuación máxima de este apartado será 4 puntos, que se calculará de acuerdo con el siguiente cuadrante:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) MOTIVACIÓN/APLICACIÓN PRÁCTICA. Se valorará el interés mostrado para participar en el programa y la aplicación profesional de la formación que se reciba	2
B) CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO	1
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	4

*En caso de empate, tendrán prioridad aquellos candidatos con mayor antigüedad en: Inscripción como demandante en la Oficina de empleo.

A.1.3. Calificación definitiva y propuesta de la Comisión de Mixta.

La Comisión Mixta formulará propuesta de seleccionados, propondrá resolución y quedará expuesta en el tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento durante 5 días hábiles, plazo durante el cual los 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 Mixta elevará la lista definitiva para su publicación, en el tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, con las puntuaciones resultantes; así como su remisión a la oficina del SEF. En el caso de no haber reclamaciones la lista pasará a ser definitiva.

Asimismo, la Comisión Mixta formulará propuesta de lista de reserva, a fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse en el proyecto objeto de esta convocatoria. Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos integrados 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 Bases.

A.2. Personal coordinador, formador y de apoyo

A.2.1. Personal a seleccionar:

❖ Personal coordinador

Funciones:

- Directivas:

- Planifica, coordina, dirige y controla actividades formativas y de ejecución del proyecto.
- Controla cumplimiento de las normas, procedimientos e instrucciones que afecten al proyecto
- Elabora memoria e informes actividades
- Controla normas en materia seguridad y prevención de riesgos

- Docentes:

- Supervisa el cumplimiento proyecto formativo y resultados
- Controla, aprueba y supervisa actividades especiales complementarias al proyecto.
- Imparte módulos de formación complementaria, en su caso.

- De personal:

- Supervisa el desempeño del personal docente
- Supervisa el cumplimiento del alumnado-trabajador

- Administrativas:

- Ejecuta y controla el presupuesto
- Gestiona tareas ante el SEF
- Realiza tareas técnicas en materia administrativa, de personal, gestión documentación, informática, etc.

❖ Personal formador

Funciones:

- Impartir conocimientos técnicos (teórico-prácticos) relativos a la materia a impartir.
- Otras funciones docentes: habilidades y recursos pedagógicos que faciliten la acción de formar
- Ejercer liderazgo y autoridad para transmitir los objetivos a conseguir por el grupo y mantenimiento de la disciplina y el reglamento de funcionamiento interno del grupo, en caso de su existencia.

❖ Personal de apoyo:

Funciones:

- Ejecuta y controla el presupuesto, bajo las directrices del coordinador
- Gestiona tareas ante el SEF, bajo las directrices del coordinador
- Realiza tareas en materia administrativa, de personal, gestión documentación, informática, etc.; bajo las directrices del coordinador

La selección del personal coordinador, formador y personal de apoyo se realizará por convocatoria pública.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Lorquí, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de siete días naturales contados desde el siguiente al que aparezca publicado el extracto del anuncio de convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<http://www.lorqui.es>).

Las bases se publicarán asimismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lorquí, en la página web municipal (<http://www.lorqui.es>) y en la página web del Servicio Regional de Empleo y Formación (<http://www.sefcarm.es>).

Las solicitudes podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia de ésta a través de correo electrónico agentedesarrollo@lorqui.es.

Las solicitudes, en las que los aspirantes deberán indicar que cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base cuarta de la convocatoria, especificarán el puesto de trabajo al que se opta, e irán acompañadas de Currículum Vitae, fotocopia compulsada del D.N.I y de los documentos justificativos de los requisitos exigidos para el puesto, contemplados en la Bases de selección, así como de los justificantes de los méritos laborales y de formación especificados en el presente documento. No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Solo habrá subsanaciones, en el plazo establecido al efecto, para los requisitos mínimos. Se facilitará modelo en el Ayuntamiento y se tendrá acceso a éste también a través de la página web municipal.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse mediante informes de vida laboral expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de empresa, contratos de trabajo y/o nóminas que demuestren fehacientemente la duración, cualificación de su experiencia laboral, el puesto ocupado y la jornada de trabajo realizada.

ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos. Se

establece un plazo de dos días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva para su publicación en el tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorquí. La publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos contendrá asimismo las fechas de celebración de la entrevista.

A.2.2. Requisitos del personal coordinador, formador y de apoyo

Se estará, según indica el artículo 5 de la Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, a los requisitos previstos en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos o, en su caso, de las especialidades formativas.

En el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad en su artículo 13: “Formadores: Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo. En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite poseer competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo...”

1º.- Requisitos generales:

- f) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente 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 56 ; 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. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- h) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- i) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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, o 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.

- j) Poseer la titulación exigida.

2º. Requisitos específicos mínimos (no computables a efectos de baremación):

Los establecidos en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos o, en su caso, de las especialidades formativas que vayan a impartirse en cada proyecto.

D. Personal coordinador

Estar en posesión indistintamente del título universitario de Grado universitario o equivalente.

E. Personal formador en “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208) y “Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)”.

Cumplir con los requisitos exigidos para el profesorado recogidos en los Certificados de Profesionalidad de las especialidades de “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208) y “Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)”. Se añade la modificación de las condiciones para la docencia de los certificados de profesionalidad.

Estas condiciones están recogidas en el artículo 168 del RD 659/2023. Personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo
"Artículo 168. Condiciones.

1. Para impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo será necesario reunir uno de los siguientes requisitos:

*a) Disponer del **título de grado universitario, licenciado o licenciada, Ingeniero o Ingeniera y Arquitecto o Arquitecta**, o titulación equivalente o, en su caso, la titulación de **Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine**, de acuerdo con la normativa que regule cada grado, así como disponer del **Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional**. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con **una titulación de Técnico o Técnico Superior** o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3.*

Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal.

b) Pertener a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.

c) Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa. En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional."

F. Personal de apoyo

Estar en posesión del título de Técnico en Gestión Administrativa, equivalente o superior.

A.2.3. Procedimiento de selección

Una vez presentada la documentación que acredita los méritos, la Comisión de Selección seleccionará al personal coordinado, formador y de apoyo con arreglo a las siguientes pruebas y baremo:

El proceso de selección constará de dos fases:

PRIMERA FASE: Valoración de méritos: laborales y de formación (máximo 6 puntos)

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

Los méritos serán justificados documentalmente mediante original o fotocopia compulsada (contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e informe de vida laboral actualizado; diplomas; etc.), deberán ser aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Experiencia laboral (máximo: 3,5 puntos)

Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta, en Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa: 0,02 puntos por mes completo trabajado.



Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta en el sector privado: 0,01 puntos por mes completo trabajado.

2. Formación (máximo: 2 puntos)

Por la realización de máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, incluidos los cursos del Aula Mentor. Este apartado se dividirá en dos subapartados:

2.1.- Formación relacionada con el desempeño del puesto convocado: 0´002 puntos por hora (hasta un máximo de 1,75 puntos):

Para el puesto de personal coordinador se considerará que está relacionada con el puesto de trabajo la formación relativa a metodología didáctica, recursos humanos y prevención de riesgos laborales.

Para el puesto de personal formador se considerará que está relacionada con el puesto de trabajo la formación relativa a la especialidad, metodología didáctica y prevención de riesgos laborales.

2.2.- Formación en relación con informática, idiomas e igualdad: 0´001 puntos por hora (hasta un máximo de 0,25 puntos).

3. Otros méritos (máximo 0,5 puntos)

Méritos que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer, valorable discrecionalmente por la Comisión de Selección (experiencia en otros puestos en Escuela Taller Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Programas Mixtos, Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa; experiencia en Programas de Orientación Laboral o similares). Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

SEGUNDA FASE: Entrevista

Entrevista (máximo 4 puntos)

Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se valorará la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS PRUEBAS

1) Para los puestos del personal coordinador, formador y de apoyo

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores (1ª y 2ª FASE). Será seleccionado para la plaza el candidato que alcance mayor puntuación total.



En caso de empate tendrán prioridad los candidatos que mayor puntuación hayan obtenido en primer lugar, en el apartado 1. Experiencia profesional; en segundo lugar, en el apartado 2. Formación; y en tercer lugar, en el apartado 3. Otros méritos.

La Comisión de Selección publicará la lista provisional de puntuaciones obtenidas, contra la que se podrá presentar reclamaciones en el plazo de cinco días.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, en su caso, la Comisión de Mixta elevará la lista definitiva para su publicación, en el tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, con las puntuaciones resultantes; así como su remisión a la oficina del SEF. En el caso de no haber reclamaciones la lista pasará a ser definitiva.

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

Asimismo, una vez finalizada la selección, la Comisión de Selección podrá dejar una lista por orden de puntuación en las pruebas selectivas de suplentes para cubrir las posibles bajas del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto.

2) Para los alumnos-trabajadores

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. Una vez finalizada la selección, la Comisión de Selección elaborará una lista de seleccionados y podrá dejar una lista de suplentes por orden de puntuación en las pruebas selectivas, para cubrir las posibles bajas que se produzcan durante el desarrollo del proyecto.

La Comisión de Selección publicará la lista provisional de puntuaciones obtenidas, contra la que se podrá presentar reclamaciones en el plazo de diez días.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, en su caso, la Comisión de Mixta elevará la lista definitiva para su publicación, en el tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, con las puntuaciones resultantes; así como su remisión a la oficina del SEF. En el caso de no haber reclamaciones la lista pasará a ser definitiva.

Los candidatos deberán presentarse en el plazo que se fije en la publicación de la lista definitiva de seleccionados. En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.



B. Calendario y ubicación de la fase de selección

Calendario:

Para el alumnado-trabajador:

Una vez aprobado el procedimiento de selección para el alumnado-trabajador, la entidad procederá a presentar oferta de empleo en su oficina de empleo de referencia, a través de la Sede electrónica de la CARM, procedimiento 2080.

Las posteriores fechas dentro del procedimiento de selección se irán concretando en las sucesivas reuniones de la Comisión Mixta. Asimismo, La Comisión Mixta citará a los candidatos por teléfono a la segunda fase del procedimiento de selección (Entrevista), para lo cual deberán mantener el número de teléfono actualizado.

Para el personal coordinador, formador y de apoyo:

Se publicará el extracto del anuncio de convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<http://www.lorqui.es>).

Las bases se publicarán asimismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lorquí, en la página web municipal (<http://www.lorqui.es>) y en la página web del Servicio Regional de Empleo y Formación (<http://www.sefcarm.es>).

Las posteriores fechas dentro del procedimiento de selección se irán concretando en las sucesivas reuniones de la Comisión Mixta. Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los aspirantes se llevarán a cabo a través del Tablón de Edictos y de la web municipal.

Ubicación:

Agencia Desarrollo Local. Ayuntamiento de Lorquí.

C. Criterios de publicación de listas de personas seleccionadas y reservas

Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los aspirantes se llevarán a cabo a través del Tablón de Edictos y de la web municipal.

El listado final con la relación de las personas seleccionadas y reservas, se publicará en las sedes físicas y/o los Tablones de Anuncios de los lugares y sedes electrónicas de la entidad promotora y del SEF, así como en la web municipal. En el acta se indicará el procedimiento y el plazo de presentación de alegaciones. Las incidencias y reclamaciones que se puedan suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

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



D. Modelo de Acta de selección

Una vez finalizado el proceso de selección, se levantará Acta de selección de las personas seleccionadas para cada uno de los perfiles, firmada por todos los miembros de la Comisión mixta.

Cada Acta de selección debe incluir al menos, los siguientes aspectos:

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

**Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de la presente acta, se considerarán alusivas a cualquier identidad de género.*

**Documentos aprobados por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2025.*