

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, DE APOYO Y ALUMNOS-TRABAJADORES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DEL TALLER DE EMPLEO “FÉNIX II”, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORCA

PRIMERA: CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

En aplicación de lo establecido en la Orden de 10 de febrero de 2011, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones en los Programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, (BORM nº 40 de 18 de febrero de 2011), en sus artículos 20,21,22 y 23 referente a la selección de los alumnos-trabajadores, director/a y docentes, se constituye la Comisión de Selección para la selección del personal directivo, docente y de apoyo y de los alumnos trabajadores del Taller de Empleo “FÉNIX II”, cuya composición será:

- Presidente: Antonio Bastida Peñas. Jefe de Servicio de Empleo y Desarrollo Local de la Concejalía Suplente: Pedro José Mula Soriano. Jefe de Sección Administración de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lorca.

- Secretario: Francisco López Olivares. Director accidental de la Oficina del Gobierno Local el Ayuntamiento de Lorca.

Suplente: José Clemente Maldonado García. Tesorero del Ayuntamiento de Lorca.

- Vocal: Elena M^a Rodríguez García, Jefe de Sección de Empleo y Formación de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lorca.

Suplente: Joaquín Francisco Ros Quesada, Técnico Medio de Empleo de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lorca.

- Vocal: Andrés Martínez Rodríguez. Director del Museo Arqueológico Municipal.

Suplente: Manuel Muñoz Clares. Responsable de Unidad del Archivo Municipal.

- Vocal: Juana Gázquez Egea. Jefe de Sección del Consejo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lorca.

Suplente: María Baenas Zamora. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Lorca.

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 selectivo.

SEGUNDA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección del personal abajo relacionado, necesario para la puesta en marcha del Taller de Empleo “FÉNIX II”:

- 1 Director/a
- 1 Monitor/a de Auxiliar de Museografía
- 1 Monitor/a de Auxiliar de Geriatria
- 1 Monitor/a de Archivo y Documentación
- 24 alumnos/as trabajadores/as que serán seleccionados/as de entre los/as remitidos/as por la oficina de Empleo de Lorca tras presentación de Oferta de Actividad.

Este es un proyecto de formación y empleo cofinanciado por el Fondo Social Europeo en un 80% a través del Programa Operativo Plurirregional 2007/2013 “Adaptabilidad y Empleo”, del Ministerio de Trabajo e Inmigración y subvencionado por el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuyo ente promotor es el Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

TERCERA: CONDICIONES DE EMPLEO.

A) PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO:

El personal directivo, docente y de apoyo seleccionado será nombrado funcionario interino de acuerdo con lo previsto en el artículo 10. 1.c) de la Ley

7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al puesto base de los grupos de titulación correspondientes, previstas en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo y catálogo de puestos de este Ayuntamiento: Director (Grupo A, Subgrupo A2) y Monitores (Grupo A, Subgrupo A2).

La jornada será a tiempo completo. El horario se adaptará a las necesidades de la formación y/o la obra a realizar.

El plazo de vigencia del nombramiento que se otorgue, será el de la duración y ejecución del **Taller de Empleo "FÉNIX II"**, que es de un año.

B) ALUMNOS- TRABAJADORES:

Con las personas seleccionadas como alumnos/as-trabajadores/as se formalizará un contrato para la formación de conformidad con la normativa laboral aplicable.

La duración del contrato con los alumnos-trabajadores será de seis meses, prorrogable hasta un año. En ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización del Taller de Empleo.

A los alumnos/as-trabajadores/as se les realizará un contrato a jornada completa (sumando el tiempo de trabajo efectivo y el dedicado a la formación). Éstos percibirán la retribución salarial correspondiente al 150 por ciento del salario mínimo interprofesional anualmente establecido, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias. Las demás condiciones serán las contenidas en el Estatuto de los Trabajadores.

CUARTA: REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.

A) REQUISITOS GENERALES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO:

1. Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo

57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. A los aspirantes extranjeros se les exigirá el dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

2. Ser mayor de 16 años y no exceder de los 65.
3. Estar en posesión de la Titulación requerida en cada caso.
4. 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.
5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS (antiguo ISSORM) u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO:

Los puestos a cubrir y los **requisitos específicos mínimos** para cada uno de ellos son los siguientes:

Director/a

- Titulación: Indistintamente Diplomado / Licenciado / Máster / Grado Universitario.
- Experiencia: Mínima de un año en puestos directivos en proyectos o empresas, en los que participarán 15 o más personas.
- Titulación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Formación acreditada en informática de 50 h.
- Carné de conducir.

Monitor/a de Auxiliar de archivo y documentación

- Titulación mínima: Estar en posesión de Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o superior.
- Experiencia mínima en la especialidad: Un año como monitor de esta misma especialidad o tres años en el ejercicio profesional con esta titulación.
- Titulación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Monitor/a de Auxiliar de Museografía

- Titulación: Estar en posesión de titulación universitaria en Historia, Historia del Arte.
- Experiencia mínima en la especialidad: Un año como monitor de esta misma especialidad o tres años en el ejercicio profesional con esta titulación.
- Titulación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Monitor/a de Auxiliar de Geriátrica

- Titulación: Diplomado Universitario en Enfermería o superior.
- Experiencia mínima en la especialidad: Un año como monitor de esta misma especialidad o tres años en el ejercicio profesional con esta titulación.
- Titulación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Todos los requisitos exigidos, tanto generales como específicos, deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

C. REQUISITOS DE LOS ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS (EN LA SELECCIÓN Y EN LA INCORPORACIÓN):

1º.- Ser desempleados/as, no ocupados e inscritos en las oficinas de empleo del S.E.F., estar disponibles para el empleo y ser adecuados al puesto de trabajo ofertado.

2º.- Tener 25 años y menos de 55 para Talleres de Empleo.

3º - No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto. Para ello los seleccionados, se someterán a valoración del Servicio de Prevención y Vigilancia para la Salud que determinará si reúnen los requisitos físicos mínimos establecidos para cada puesto.

4º - Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación de, al menos, el tiempo que reste desde la incorporación del alumno trabajador hasta la finalización del proyecto.

5º - Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del proyecto.

6º- Acreditar el dominio del idioma castellano (la Comisión de selección se reserva la facultad de exigir las pruebas adecuadas).

7º- Haber sido preseleccionado como alumno trabajador para participar en el programa por la Oficina de Empleo del SEF.

Los alumnos/as trabajadores/as seleccionados para el Taller de Empleo deberán mantener los requisitos de selección a la fecha de su incorporación.

QUINTA: PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO.

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia; las bases íntegras en el tablón de anuncios de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local, en el de Personal y Régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y en el portal Web municipal (www.lorca.es) y en la página de Internet del Servicio Regional de Empleo y Formación (www.sefcarm.es), sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considerase necesario.

A) INSTANCIAS:

Las instancias, solicitando tomar parte en esta convocatoria, y en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado anterior, irán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán, en su Registro General, en el plazo de **siete días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria. Los sábados, el Registro General de documentos se encuentra situado en el Centro Integrado de Seguridad de la Policía Local, situada en la Ronda Sur s/n. Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común **debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia de solicitud, una copia de ésta a través de fax (968444122).**

Junto con la instancia se presentará el currículum vitae y en ella los aspirantes deberán manifestar 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 irá acompañada de originales o fotocopias compulsadas del DNI, titulación exigida, documentos justificativos de los requisitos exigidos para el puesto y de los méritos aportados. Deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta núm. 20430006580100000021 de Cajamurcia, O.P. de Lorca, bien directamente en dicha Caja de Ahorros o a través de cualquier otra Entidad de Crédito, la cantidad de 1,45 euros en concepto de tasas municipales, indicándose, para su correcta identificación, la convocatoria concreta. Si se presenta la instancia directamente en el Registro General del Ayuntamiento, podrá ingresar las tasas municipales en el mismo.

B) ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento declarará aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios del área de información laboral de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local y un extracto en el portal web municipal. 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. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; **debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la reclamación, copia de ésta a través de fax (968444122).**

C) FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos que se presenten conforme al baremo establecido en la Base Séptima, apartado A) de esta convocatoria, se realizará mediante los siguientes documentos:

- Experiencia profesional.
 - Mediante certificación del servicio expedido por la Administración Pública correspondiente.
 - Para acreditar la experiencia y categoría laboral: Contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión, así como la categoría laboral, e informe de vida laboral actualizado. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral (En cualquier caso, la comisión de selección será la que establezca la prioridad entre ambos documentales).
 - 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) donde quede reflejada la actividad desarrollada.
 - Certificación del periodo que se encuentra de alta como profesional, bien de la Seguridad Social, bien documento acreditativo del impuesto sobre actividades económicas (I.A.E) que especifique la actividad realizada o, en su defecto, certificación de prestación de servicios de la respectiva empresa privada, acompañada de contrato mercantil u otro.
 - Los certificados de empresas privadas no tendrán validez por sí mismos, si no van acompañados del contrato de trabajo y/ o de certificación de la Seguridad Social (Vida laboral).

Nota: En caso de no poder obtener durante el plazo de presentación de instancias la vida laboral, podrá presentarse el escrito de su solicitud registrado ante el organismo competente para su expedición, debiendo aportarla inmediatamente de serle facilitada, con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

- Formación.
 - Mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados.
 - El apartado 2.3 (otros méritos), de la Base 6ª, apartado A, 2ª Fase, mediante cualquier medio admisible en Derecho, que lo acredite.

SEXTA: FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO Y DE LOS ALUMNOS TRABAJADORES.

A) PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO:

Las pruebas selectivas constarán de tres fases, siendo opcional y, en su caso, eliminatoria la primera (en aplicación de la normativa del SEF):

1ª. FASE: Realización de prueba teórico – práctica

Quedarán exentos de la realización de esta prueba, aquellos aspirantes que hayan acreditado documentalmente, haber superado una prueba de la misma especialidad y haber sido contratados dentro de los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, por la misma o distinta entidad, considerándose en este caso probada su aptitud, pasando a la siguiente fase.

Director/a.

Esta prueba consistirá en un cuestionario de preguntas, que versarán sobre la normativa legal básica que regula el programa de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo y/o conocimientos teóricos, técnicos y profesionales de las funciones del puesto de trabajo al que se opta. (ANEXO I)

La prueba se valorará con apto o no apto.

Tras finalizar esta fase se expondrá en el tablón de anuncios la relación de candidatos/as aptos o no aptos.

Personal Docente.

Esta prueba, consistirá en un cuestionario de preguntas, que versarán sobre los conocimientos teóricos, técnicos y profesionales relativos a las funciones como monitor docente y sobre los conocimientos específicos de la especialidad del puesto de trabajo al que se opta. (ANEXO I)

La prueba se valorará con apto o no apto. Tras finalizar esta fase se expondrá en el tablón de anuncios la relación de candidatos/as aptos o no aptos.

2ª FASE: Valoración de méritos laborales y de formación (para los candidatos aptos en la primera fase):

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 en la forma que determina la Base Quinta, apartado B) de la convocatoria y deberán ser aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello. Los méritos no justificados en tiempo y forma no serán valorados.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Experiencia laboral (máximo 30 puntos)

No se computará la experiencia exigida como requisito mínimo con la salvedad del punto 2 de requisitos específicos.

1.1. 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 o Formación Profesional Ocupacional, 0,5 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.

1.2. Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta en el sector privado o Administración Pública, 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

2. Formación (máximo 30 puntos)

2.1. Por otra titulación del mismo nivel académico o superior a la exigida como requisito mínimo, relacionada con el puesto al que opta, 5 puntos (máximo 5 puntos).

2.2. Por la realización de master, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos relacionados con el puesto convocado y hayan sido impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente. Este apartado se dividirá en dos subapartados:

2.2.1. Formación en relación con el desempeño del puesto convocado: 0'05 puntos por hora (hasta un máximo de 25 puntos).

2.2.2. Formación en relación con Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos, Informática e Idiomas: 0'04 puntos por hora (hasta un máximo de 20 puntos).

2.3. Otros méritos, no contemplados en apartados anteriores, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer:

2.3.1. Por haber trabajado en otros puestos de Escuelas Taller, Casas de Oficios o Talleres de Empleo, relacionados con el puesto a cubrir: 0,02 puntos mes.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

3ª FASE. Entrevista.

Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

B) PRUEBAS SELECTIVAS PARA LOS ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS:

La selección de los/las alumnos/as trabajadores/as se realizará por oferta de actividad presentada por el Ayuntamiento a la Oficina del S.E.F., en la que se solicitarán 4 candidatos por puesto.

Una vez preseleccionados a los/las candidatos/as por parte del SEF, la Comisión de Selección seleccionará a los alumnos/as trabajadores/as con arreglo a las siguientes pruebas y baremo:

1ª FASE. Test *psicotécnico*.

Los/las candidatos/as se someterán a una prueba general de aptitudes consistente en la realización de un test psicotécnico a determinar por la Comisión de Selección, que se valorará como apto, o no apto (tratará sobre comprensión y fluidez verbal, aptitud espacial, razonamiento inductivo, rapidez y precisión perceptiva, memoria y atención).

2ª FASE. *Valoración de situación personal a fecha de presentación de oferta de actividad, según el siguiente baremo:*

BAREMO DE MÉRITOS

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA	
A) PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (1 punto por los primeros 12 meses completos y 0,5 puntos por cada 6 meses completos)	3	
B) RESPONSABILIDADES FAMILIARES (0,5 puntos por cada hijo a cargo menor de 18 años y sin ocupación remunerada. Se aportará libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones y	2	

vida laboral de los hijos mayores de 16 y menores de 18 años a su cargo que no tengan empleo remunerado)		
--	--	--

3ª FASE. Entrevista semiestructurada.

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

Los/las candidatos/as deberán aportar la siguiente documentación, según el caso:

- Original y fotocopia del DNI (NIE para los extranjeros y permiso de trabajo)
- Original y fotocopia de la tarjeta de la seguridad Social
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada
- Carta de citación de la oficina de empleo
- Acreditación de las cargas familiares: Libro de familia y fotocopia de las hojas con inscripciones y vida laboral de los hijos mayores de 16 y menores de 18 años a su cargo que no tengan empleo remunerado.
- Acreditación de la discapacidad: Original y fotocopia del Certificado que acredite la discapacidad y del informe de empleabilidad.

OCTAVA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO Y DE LOS ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS.

A) PARA LOS PUESTOS DE DIRECTOR/A, DOCENTES Y DE APOYO:

La calificación definitiva se obtendrá sumando, en su caso, las puntuaciones obtenidas en los apartados mencionados en la base séptima, efectuándose la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En el supuesto de que el candidato no tomase posesión o renunciara por cualquier causa durante la vigencia del programa, se formulará propuesta a favor del siguiente de la lista que haya superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

No obstante, la selección queda condicionada a la aprobación del proyecto por parte del Servicio Regional de Empleo y formación.

El nombramiento de la persona aspirante estará supeditado al cumplimiento de los requisitos expuestos en la base cuarta, debiendo presentar dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar su nacionalidad, así como no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El Secretario de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado del proceso de selección y lo trasladará a los Servicios Centrales del SEF.

B) PARA LOS ALUMNOS-TRABAJADORES:

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases segunda y tercera 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.

No obstante, la selección queda condicionada a la aprobación del proyecto por parte del Servicio Regional de Empleo y formación.

El Secretario de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado del proceso de selección y lo trasladará al órgano instructor del procedimiento, (Sección de Escuelas Taller).

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.

NOVENA: ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las decisiones de la Comisión de Selección se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión de Selección, se fija la categoría correspondiente a cada puesto seleccionado, de las establecidas en el Real Decreto 462/ 2002 de 24 de mayo, sobre

indemnizaciones por razón del servicio, o en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

DÉCIMA: INCIDENCIAS.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases y siempre que no se opongan a las mismas.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por la Comisión de Selección de que alguna de las personas aspirante no reúne uno o más de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado/ a.

Los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección en el proceso selectivo se expondrán en el tablón de anuncios del Excmo. de Lorca , durante al menos, diez días naturales, indicado el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones a fin de que los interesados puedan presentar las mismas ante la propia comisión de selección.

UNDÉCIMA: RECURSOS.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/ as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en un Diario de difusión regional, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común, y, en su caso, contra la resolución expresa o táctica del mismo podrán interponer, en su momento, el oportuno recurso contencioso- administrativo.



Región de Murcia
Consejería de Educación, Formación y Empleo



Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer recurso contencioso- administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Diario regional en que se publique, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Murcia que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación de la Comisión Seleccionadora, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y formas previstas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Región de Murcia
Consejería de Educación, Formación y Empleo



ANEXO I

Normativa

Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda. (BORM nº 50, de 01/03/2000).

Orden del 10 de febrero de 2011, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones en los Programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo.

Pueden consultar en la página:

www.inem.es/inem/ciudadano/etcote/indez.html

Lorca, 14 de octubre de 2011