



Región de Murcia
Consejería de Educación, Formación y Empleo



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

El FSE invierte en tu futuro

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, DE APOYO Y ALUMNOS-TRABAJADORES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE LA ESCUELA TALLER “ATENEA”, 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 11 de diciembre de 2009, (B.O.R.M. de 16 de diciembre de 2009) 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, en la Resolución de 18 de enero de 2010 (B.O.R.M. de 28 de enero) del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones de los programas de Escuelas Talleres, Casas de Oficios y Talleres de Empleo y la posterior corrección de errores de la Resolución de 18 de enero de 2010, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios y Talleres de Empleo, se constituye una Comisión de Selección, aprobada en la Junta de Gobierno Local de 11 de junio, para la selección de personal directivo, docente, de apoyo y de 43 alumnos trabajadores, cuya composición será:

- Presidente: D. Antonio Bastida Peñas, Jefe del Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lorca.
- Suplente: D. Juan de la Cruz García Martínez, Director del Consejo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lorca.
- Secretario: D. Juan M^a Martínez González, Jefe de Sección de Tramitación contractual del Ayuntamiento de Lorca.
- Suplente: D. Juan José Martínez Munuera, Tesorero Acctal. del Ayuntamiento de Lorca.
-
- Vocal 1: D^a 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: D. Joaquín Ros Quesada, Técnico Medio de Empleo de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lorca.
-
- Vocal 2: D. Andrés Alarcos López, Arquitecto Técnico del Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lorca.
- Suplente: D. Juan Carlos López Oliver, Arquitecto Técnico del Servicio de Empleo y Desarrollo Local 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 de la Escuela Taller “ATENEA”:

- 1 Director/a
- 1 Coordinador/a técnico/a
- 1 Monitor/a de instalación de equipos de energías renovables
- 1 Monitor/a de diseño gráfico y de animación
- 1 Monitor/a de electricidad
- 2 Monitores/as de bordados
- 1 Monitor de Operaciones de fontanería, calefacción y climatización
- 1 Monitor de cantería
- 1 Auxiliar Administrativo
- 43 alumnos/as trabajadores/as que serán seleccionados/as entre los/as remitidos/as por la oficina de Empleo de Lorca tras presentación de Oferta de Actividad.

Se trata de un programa de formación y empleo cofinanciado por el Fondo Social Europeo y 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); Monitores (Grupo C, Subgrupo C2) y Auxiliar Administrativo (Grupo C, Subgrupo C2). 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 de la ***Escuela Taller “ATENEA”***.

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.

Los alumnos-trabajadores seleccionados cobrarán, durante los seis primeros meses del proyecto una beca por asistencia, siendo contratados, si superan las consiguientes pruebas de evaluación, durante seis meses, prorrogables hasta dieciocho. El contrato, en ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización de la Escuela Taller.

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 75 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:

1º. 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 acreditar un dominio hablado y escrito del castellano. Si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica.

Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

2º. Tener cumplidos los 16 años y no haber cumplido 65 años de edad en el momento en que finalice el período de presentación de instancias.

3º. 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.

4º 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.

5º. Estar en posesión de los requisitos específicos que se exigen en el puesto de trabajo al que se opta.

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

B) 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

- Estar en posesión de Diplomatura en Relaciones Laborales o Arquitectura técnica o superiores de las mismas especialidades.
- Tener experiencia mínima de un año en puestos directivos.

- Tener formación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Intermedio.
- Tener carné de conducir.

Coordinador/a técnico/a

- Estar en posesión de la titulación de Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica de Obras Públicas (o sus equivalentes según planes de estudios anteriores) o titulación superior relacionada.
- Tener experiencia mínima de un año en puestos relacionados.
- Tener formación en Prevención de Riesgos Laborales Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Monitor/a de Instalación de equipos de energías renovables

- Estar en posesión de titulación mínima de Graduado Escolar.
- Tener experiencia laboral mínima de un año como monitor de esta especialidad o tres años en trabajos relacionados con la misma.
- Tener formación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Monitor/a de Diseño gráfico y de animación

- Estar en posesión de titulación mínima de Graduado Escolar.
- Tener experiencia laboral mínima de un año como monitor de esta especialidad o tres años en trabajos relacionados con la misma.
- Tener formación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Monitor/a de Electricidad

- Estar en posesión de titulación mínima de Graduado Escolar.

- Tener experiencia laboral mínima de un año como monitor de esta especialidad o tres años en trabajos relacionados con la misma.
- Tener formación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Monitor/a de Bordados

- Estar en posesión de titulación mínima de Graduado Escolar.
- Tener experiencia laboral mínima de un año como monitora de esta especialidad o tres años en trabajos relacionados con la misma.
- Tener formación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Monitor/a de operaciones de fontanería, calefacción y climatización

- Estar en posesión de titulación mínima de Graduado Escolar.
- Tener experiencia laboral mínima de un año como monitor de esta especialidad o tres años en trabajos relacionados con la misma.
- Tener formación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Monitor/a de Cantería

- Estar en posesión de titulación mínima de Graduado Escolar.
- Tener experiencia laboral mínima de un año como monitor de esta especialidad o tres años en trabajos relacionados con la misma.
- Tener formación en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico.
- Tener carné de conducir.

Auxiliar Administrativo (requisitos alternativos)

OPCIÓN 1 :

- Estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado de la rama Administrativa, con un año de experiencia en Escuelas Taller, Casas de Oficios y/o Talleres de Empleo.
- Tener formación acreditada en informática (mínimo 30h).

OPCIÓN 2 :

- Cualquier titulación académica reglada con tres años de experiencia como auxiliar administrativo (grupo 5 y/o 7 de cotización a la Seguridad Social).
- Tener formación acreditada en informática (mínimo 30h).

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 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 16 años y menos de 25 años.
- 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 - Alcanzar el nivel académico mínimo de entrada en los casos que así se exija cuando por las características de alguna especialidad, o a efectos de habilitación para la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad o cualificación a la finalización del proyecto, así se requiera.

8º. Acreditar el dominio del idioma castellano (la Comisión de Selección se reserva la facultad de exigir las pruebas adecuadas).

Los alumnos/as trabajadores/as seleccionados para la Escuela Taller 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.

La selección del personal directivo, docente y de apoyo, se efectuará mediante convocatoria pública. Un extracto de las bases será publicado en uno de los diarios de mayor difusión de la Región, así como en los tableros de anuncios del Ayuntamiento de Lorca, en la web de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local (www.concejaliadeempleo.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 para tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorca, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de siete días naturales, a contar desde el siguiente al de su publicación. Los sábados, el Registro General de documentos se encuentra situado en las dependencias de la Policía Local, situada en la Avda. de las Fuerzas Armadas. 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 dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia de la instancia a través de fax (968444122).**

Las instancias irán acompañadas del currículum vitae y en ellas 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 originales o fotocopias compulsadas del DNI y de los documentos justificativos de los requisitos exigidos para el puesto.

B) 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. 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.
- 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, mediante cualquier medio admisible en Derecho, que lo acredite.

SEXTA: ADMISIÓN DE CANDIDATOS PARA EL PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y del Área de Información Laboral de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, fijando el lugar, fecha y hora para la celebración de las pruebas de selección. 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 y 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, dentro del plazo de presentación de reclamaciones, copia de ésta a través de fax (968444122).**

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

A) PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL DIRECTOR/A, COORDINADOR/A PEDAGÓGICO/A, MONITORES/AS Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

Las pruebas selectivas constarán de tres fases, siendo eliminatoria la primera y opcional la tercera (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 presentación de la solicitud**, por la misma o distinta entidad, considerándose en este caso probada su aptitud, pasando a la siguiente fase.

Director/a y Coordinador/a Técnico/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 sobre 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.

Monitores.

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.

- **Auxiliar Administrativo.**

Consistirá en una prueba práctica respecto del uso del paquete ofimático MS-Office '97 (Word, Excel y Access).

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 meritos 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 40 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, 0,6 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 36 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, 0,3 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 30 puntos (en el caso del Director sólo se valorará la experiencia laboral por cuenta ajena).

2. Formación (máximo 30 puntos)

2.1. Por otra titulación del mismo nivel académico o superior a la exigida como requisito mínimo, relacionada con la especialidad, 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 de trabajo al que se opta, 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 que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer, valorable discrecionalmente por la Comisión de Selección (publicaciones, ponencias, experiencia en otros puestos de

Escuelas Taller y similares, estudios, investigaciones, etc.). Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos de informática, prevención de riesgos laborales e idiomas se considerarán relacionados con todos los puestos de trabajo.

3ª FASE. Entrevista (opcional).

Se realizará, a criterio de la Comisión, 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 de 2 a 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. 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 (N.I.E. para los extranjeros y permiso de trabajo)
- 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, así como el correspondiente informe de empleo.

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

A) PARA LOS PUESTOS DE DIRECTOR/A, COORDINADOR/A TÉCNICO/A, MONITORES Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases segunda y, en su caso, tercera anteriores. Será seleccionado para la plaza el/la candidato/a que alcance mayor puntuación total. La Comisión

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

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.

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

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. Ayuntamiento 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.

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.

Los componentes de la Comisión de Selección

Presidente: Antonio Bastida Peñas Secretario: Juan M^a Martínez González

Vocal: Elena M^a Rodríguez García

Vocal: Andrés Alarcos López

ANEXO I

- ❖ 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 de 31 de marzo de 2009, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se modifican diversas Órdenes de bases reguladoras de subvenciones de los programas de Fomento del Empleo, de Conciliación de la vida laboral, familiar y personal, de Fomento del Desarrollo Local, y de Unidades de Apoyo de los Centros Especiales de Empleo. (BORM nº 79 de 06/04/2009).
- ❖ Orden de 17 de enero de 2008, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se modifica parcialmente la Orden de 10 de marzo de 2006, de bases reguladoras de subvenciones de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo. (BORM nº 29, de 04/02/2008).
- ❖ Orden de 15 de marzo de 2007, de la Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se modifica parcialmente la Orden de 10 de marzo de 2006, 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 73, de 29/03/2007).
- ❖ Orden de 10 de marzo de 2006, de la Consejería de Trabajo y Política Social, por la que se aprueban los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios; Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y

Desarrollo para el año 2006. (BORM nº 77, de 03/04/2006).

- ❖ Resolución de 7 de abril de 2009, del Director del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones de los programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo. (BORM nº 85, de 15/04/2009).
- ❖ La Formación Ocupacional.
- ❖ Inserción laboral de los jóvenes.

Pueden consultar en la página:

www.inem.es