



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



ANUNCIO

Resolución de Alcaldía nº 159/2021 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de un/a Coordinador/a y un/a Formador/a del Programa Mixto de Empleo-Formación "ACTUACIONES EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y ACCESIBILIDAD EN EL CASCO ANTIGUO DE CEHEGÍN".

Mediante Resolución de Alcaldía nº 159/2021, de fecha 16 de febrero, se han aprobado las bases y la convocatoria de selección de personal de coordinación y formación para el Programa Mixto de Empleo-Formación para personas desempleadas de 25 a 54 años, "Actuaciones en edificios municipales y accesibilidad en el casco antiguo de Cehegín, que literalmente dispone lo siguiente:

"Dña. Maravillas Alicia del Amor Galo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín Murcia, en virtud de las competencias atribuidas por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante.

Vista la Resolución de concesión de subvención por parte de la Consejería de empleo, Investigación y Universidades, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por importe de 228.457,05 € para llevar a cabo el Programa Mixto de Empleo-Formación, especialidad "Operaciones auxiliares de fábricas de albañilería y cubiertas".

Vista la propuesta formulada por la concejal delegada en materia de Personal, de fecha 16 de febrero, de aprobación de las "Bases de selección de personal de coordinación y formación para el programa mixto de empleo- formación para personas desempleadas de 25 a 54 años, "Actuaciones en edificios municipales y accesibilidad en el casco antiguo de Cehegín".

Visto el informe de la intervención municipal de fecha 12 de febrero de 2021 por el que se pone de manifiesto que con la referida subvención existe crédito suficiente para atender tanto el pago de las retribuciones del personal, como las cuotas de seguridad social.

Visto el informe del departamento de Recursos Humanos de fecha 16 de febrero de 2021, respecto a las Bases propuestas.

CONSIDERANDO que esta alcaldía es competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normas de aplicación,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases de selección de personal de coordinación y formación para el programa mixto de empleo- formación para personas desempleadas de 25 a 54 años denominado "Actuaciones en edificios municipales y accesibilidad en el casco antiguo de Cehegín", y que se adjuntan como anexo a esta Resolución.

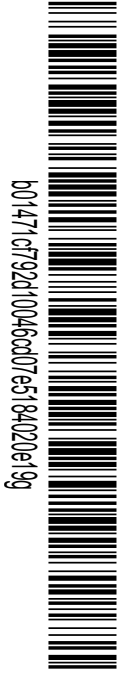
SEGUNDO .- Convocar la realización de las pruebas selectivas pertinentes, conforme al contenido de las Bases aprobadas.

TERCERO.- Ordenar la publicación de las mismas en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cehegín, en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



6014716792610046600765184200199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



ANEXO

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE COORDINACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PROGRAMA MIXTO EMPLEO – FORMACIÓN PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE 25 A 54 AÑOS, “ACTUACIONES EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y ACCESIBILIDAD EN EL CASCO ANTIGUO DE CEHEGÍN”, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN.

En base a la Orden del Servicio Regional de Empleo y Formación, de fecha 22 de julio de 2013 por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa-Mixto Empleo-Formación, a la Orden de 16 de abril de 2015 y Orden de 24 de noviembre de 2017 por las que se modifica la anterior, así como la resolución de 21 de octubre de 2020, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones del Programa Mixto Empleo-Formación para entidades locales de la Región de Murcia (BORM nº 247, de 24 de octubre de 2020) se redactan las siguientes bases para la contratación del personal de coordinación y formación.

PRIMERA.- CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

En aplicación de lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo-Formación; se establecerá mediante resolución del Alcalde- Presidente una Comisión de Selección formada por:

Presidente/a: Titular y Suplente, designados de entre los funcionarios de carrera pertenecientes a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

Secretario/a: Titular y Suplente, designados de entre los funcionarios de carrera pertenecientes a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

3 Vocales: Titulares y Suplentes, designados de entre los funcionarios de carrera pertenecientes a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los/as especialistas que considere necesarios, que serán designados por la propia Comisión de Selección, en cualquier momento del proceso de la selección.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

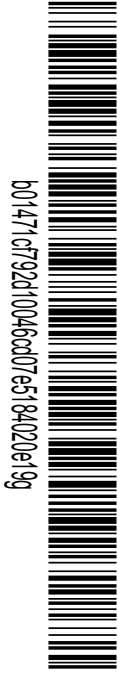
El objeto de la presente convocatoria de empleo es la contratación de:

- Un/a Coordinador/a del Programa Mixto de Empleo y Formación.
- Un/a Formador/a de Operaciones auxiliares de albañilería de Fábricas y Cubiertas

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



6014716792610046600765184200199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehégín



La subvención concedida para el programa está financiada con cargo al presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal y Servicio Regional de Empleo y Formación para el ejercicio 2020, siendo el ente Promotor el Ayuntamiento de CEHEGÍN.

TERCERA. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

En cuanto al personal seleccionado se formalizará un contrato laboral temporal por obra o servicio de duración determinada, en concordancia con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 10/2010 de 16 de junio de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, Ley 46/2006 de 29 de diciembre para la mejora del crecimiento y del empleo y Ley 12/2001 de 9 de julio de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, lo dispuesto en el artículo 15 del E.T., así como por lo establecido en la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo-Formación, modificada por la Orden de 16 de abril de 2015 y la orden de 24 de noviembre de 2017.

Las retribuciones a percibir serán las establecidas en el proyecto aprobado por el Servicio Regional de Empleo y Formación. **La jornada será al 75 % para el puesto de coordinador/a y a tiempo completo para el puesto de formador/a.** El horario se adaptará a las necesidades de la formación y/o la obra a realizar, pudiendo establecerse por la tarde.

El plazo de vigencia del nombramiento que se otorgue será de NUEVE MESES, y en ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización del Programa Mixto de Empleo-Formación "ACTUACIONES EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y ACCESIBILIDAD EN EL CASCO ANTIGUO DE CEHEGÍN"

CUARTA.- REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PERSONAL DE COORDINACIÓN Y FORMACIÓN.

Los aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias y mantenerlos hasta, en su caso, la contratación.

a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 57; o extranjeros residentes en España, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y su Reglamento de ejecución. En todo caso, los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del español.

Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



601471679201004600765184020199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regionaldemercad.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

b) Tener cumplidos 16 años de edad en el momento en que finalice el período de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en el momento en que finalice el periodo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión de los requisitos específicos que se exigen en la base quinta.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las CCAA y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.

f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B

QUINTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PERSONAL DE COORDINACIÓN Y FORMACIÓN.

No computables a efectos de baremación, excepto cuando haya requisitos alternativos y el/la candidato/a cumpla con más de uno. En ese caso se baremarán el/los más ventajosos/as para el/la aspirante.

COORDINADOR/A

Indistintamente Titulación universitaria de grado medio/Grado Universitario o equivalente.

PERFIL LABORAL DEL PUESTO:

Entre las funciones a desarrollar estarán las de impartir los Módulos correspondientes a la formación complementara prevista en la memoria de solicitud del Programa Mixto de Empleo - Formación, así como funciones de control del gasto, seguimiento y justificación de la subvención del programa "ACTUACIONES EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y ACCESIBILIDAD EN EL CASCO ANTIGUO DE CEHEGÍN", realizando igualmente las tareas administrativas.

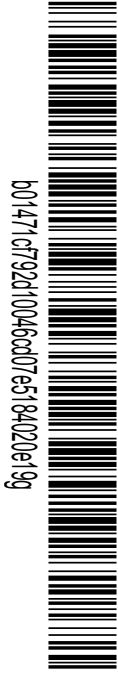
FORMADOR/A

Requisitos específicos para el/la formador/a de la especialidad: OPERACIONES

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



60147167926100466607651840206199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.cehegin.regiondemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (EOCB0208)

El profesorado deberá reunir los requisitos de titulación, competencia docente y experiencia profesional establecidos en el correspondiente programa formativo del certificado de profesionalidad o especialidad formativa. Para la acreditación de estos requisitos se estará a lo establecido en los artículos 8 y siguientes de la Sección Segunda "Autorización del formador y Tutor-formador" de la Instrucción del SEF sobre las actuaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación y las entidades para la formación

durante la impartición de las acciones formativas, disponible en el portal de empleo www.sefcarm.es, ruta de acceso Inicio > Entidades/Instituciones > Entidades de formación > Formación de oferta > Instrucciones.

SEXTA: PARTICIPACION Y PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se efectuará por convocatoria pública, mediante la publicación de estas bases en el tablón de edictos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín, (<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=30017>), en su página web (www.cehegin.es), en su tablón de anuncios y en la página www.sefcarm.es, sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considera necesario.

El hecho de presentar la solicitud e incluso de superar las pruebas selectivas no creará derecho alguno a el/la aspirante seleccionado/a en caso de incumplimiento de requisitos exigidos en las bases o de haberse observado inexactitud o falsedad en la solicitud aportada.

La contratación del formador estará condicionada a la autorización por parte del SEF como docente acreditado para impartir la citada Cualificación Profesional.

A) INSTANCIAS

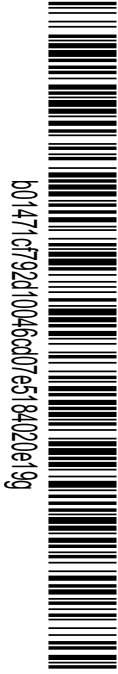
El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de 5 DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación de las bases tablón de edictos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín (<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=30017>), en su página web (www.cehegin.es) y en su tablón de anuncios. Las solicitudes de participación se realizarán en el modelo **Anexo I** que acompañan a estas bases, e irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del carné de conducir tipo B

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



6014716792010046600765184200199

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



- Acreditación documental de los requisitos exigidos en la base quinta.
- Resto de documentación (vida laboral, contratos, certificados, etc), relativa a los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Justificante acreditativo del pago de la tasa de 30,00 € (para el puesto de Coordinador/a) ó de 24,00 € (para el puesto de Formador/a) por derechos de examen que será ingresada mediante transferencia bancaria en la cuenta municipal ES42.2038.3044.1764.0000.1424 (Bankia).

(Según las bonificaciones establecidas en la Ordenanza reguladora de los derechos de examen que se aplica para el cálculo del importe de la tasa, ésta se bonificará en los siguientes supuestos:

Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Tendrán una reducción del 45% de la tasa los miembros de familias numerosas debidamente acreditado. Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado).

Además en la solicitud los aspirantes **deberán indicar que “cumplen los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria”** y especificarán el puesto de trabajo al que se opta.

La documentación aportada podrá ser original o fotocopia, debiendo aportar la documentación original antes de la contratación en caso de resultar seleccionado.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín, ventanilla única, u otro procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

Aquellos candidatos que presenten la solicitud en un lugar distinto al Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín, deberán enviar justificante de la presentación de la misma, antes del final del plazo de solicitudes a la dirección de correo electrónico subvenciones@cehegin.es

En el supuesto de optar a más de un puesto, deberán presentar una instancia con la

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



001471679201004600765184200199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.es/regiondenuncia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



documentación completa para cada uno de los puestos solicitados.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo la que se aporte para la subsanación de los requisitos en el plazo establecido o que se solicite por el Tribunal para la acreditación del algún extremo.

Terminado el plazo de admisión de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de edictos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín (<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=30017>), en su página web y en su tablón de anuncios, concediéndose un plazo de **3 DÍAS HÁBILES** a efectos de reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

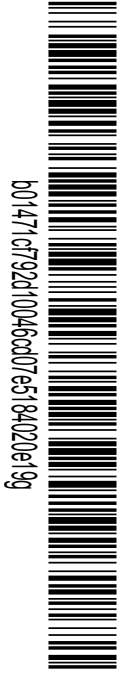
Al mismo tiempo se podrá establecer lugar, fecha y hora para la celebración del ejercicio de la 1ª fase y la entrevista.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

B) FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

Para acreditar la experiencia y categoría laboral deberá hacerse mediante Contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión, la categoría laboral, e informe de la vida laboral actualizado, no siendo éste último, por sí solo, documento suficiente para acreditar categoría y puesto de trabajo. 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, será el órgano de selección el que establezca la prevalencia entre ambos documentos. Para el cómputo de la experiencia se tendrá en cuenta

<http://www.cehegin.es> E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



001471679201004600765184200199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegin



los días de alta reflejados en la vida laboral.

En el caso de experiencia profesional como autónomo/a ó ejercicio libre de la profesión, la experiencia se justificará mediante Certificación General de la Seguridad Social de los periodos 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 Agencia Estatal de la Administración Tributaria o certificación de Colegios Profesionales Oficiales) donde quede reflejada la actividad desarrollada.

Los certificados de empresas privadas no tendrán validez por sí mismos si no van acompañados de certificación de la seguridad social (vida laboral).

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

La formación se acreditará mediante la presentación de los títulos y/o certificaciones correspondientes acreditativas de que han sido impartidas por organismos públicos, con indicación del programa y las horas lectivas. En el caso de formación en entidades privadas, éstas tendrán que estar homologadas y/o acreditadas legalmente para impartir la formación que certifiquen.

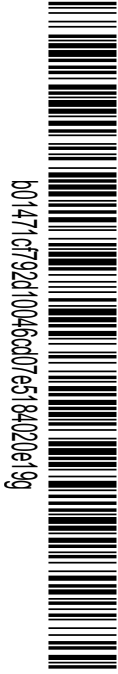
La documentación aportada podrá ser original o fotocopia, debiendo aportar la documentación original antes de la contratación en caso de resultar seleccionado.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS: FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Conforme al punto 3 del Anexo I de la Orden de Bases del PMEAF, el proceso selectivo para los puestos será el siguiente:

1ª Fase: Realización de prueba teórico-práctica selectiva. Consistirá en una prueba que versará sobre los conocimientos teóricos, técnicos y profesionales de las funciones del puesto de trabajo al que se opta y cuyo temario se establece en el Anexo II. La valoración máxima de esta prueba será de 40 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtuviesen, al menos, 20 puntos. Tras finalizar esta fase se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web la relación de candidatos/as aptos (que

<http://www.cehegin.es> E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



001471679201004600765194200199

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemencia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehégín



han obtenido una puntuación de al menos 20 puntos) y que pasan a las siguientes fases, o no aptos, dando un plazo de 3 días para presentar alegaciones a la puntuación obtenida.

2ª Fase: Valoración de méritos laborales y de formación.

(Para los candidatos a los puestos de Coordinador/a y Formador/a que hayan sido admitidos y superada la 1ª Fase)

No serán computables a efectos de baremación los méritos exigidos como requisitos contemplados en la base quinta, 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 valorados de acuerdo con el baremo siguiente:

1- Experiencia Laboral: (máximo de 15 puntos)

1.1- Por experiencia laboral en ejercicio profesional de la especialidad del puesto al que se opta (Coordinador/a (antiguo/a director/a) ó Formador/a) en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo y unidades de Promoción y Desarrollo, Formación Ocupacional o Garantía Social o Formativa, **0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15,00 puntos.**

Todo ello, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente el puesto ocupado y la antigüedad.

2- Formación: (máximo de 12 puntos)

2.1- Formación en relación con el desempeño de las tareas del puesto al que se opta y distinta a la formación que se puntúa en el apartado 2.2,: **0,06 puntos por hora (Hasta un máximo de 6 puntos).**

2.2- Formación en relación con Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos, Sensibilización ambiental, Economía Social, Autoempleo, Igualdad de Género, Búsqueda y mejora de empleo, Informática e Idiomas: **0,06 puntos por hora (Hasta un máximo de 6 puntos).**

3- Otros méritos (máximo 3 puntos)

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



001471679201004600765184200199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



3.1.- Por experiencia en otros puestos diferentes al que se opta en Programas Mixtos de Empleo- Formación, Escuelas Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios, 0,1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1,00 punto.

3.2.- Por titulación académica del mismo nivel o superior a la exigida como requisito mínimo y distinta de la presentada como requisito, siempre que esté relacionada con el puesto al que se opta o el certificado de profesionalidad que se va a impartir, 1,00 punto.

3.3.- Por experiencia en la Administración Pública en puestos relacionados con la inserción o integración social y/o laboral, 0,1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1,00 punto.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

El Tribunal podrá en este momento, si lo considera adecuado publicar en la página web municipal las puntuaciones otorgadas de las personas aspirantes para que estas puedan formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación. En el caso que de que se abra este plazo de alegaciones la resolución de las alegaciones se hará pública, tras lo que se publicará las puntuaciones otorgadas con carácter definitivo.

3ª Fase: Entrevista: Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo así como las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta. Se valorará hasta un **máximo de 6,00 puntos.**

Aquellos candidatos admitidos que no se presenten a la entrevista se les considerarán desistidos de su solicitud de participación en este proceso selectivo.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores, siendo seleccionado/a el/a candidato/a que alcance mayor puntuación total. **La Comisión de Selección quedará facultada, en su caso,** para dejar desierta la plaza en el caso de no considerar a ningún candidato adecuado para el puesto.

La lista con las puntuaciones obtenidas por cada uno de los candidatos se hará pública en el tablón de edictos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín (<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=30017>), en su

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



6014716792610046600765184206199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



página web (www.cehegin.es) y en su tablón de anuncios, estableciéndose un plazo de **5 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente a dicha publicación para posibles reclamaciones a la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva con las calificaciones resultantes por orden de puntuación y propondrá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su contratación a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación. No obstante, con las personas que no hayan sido finalmente seleccionadas y que hubieran superado todas las fases del proceso selectivo, se elaborará una lista de reserva por orden de puntuación obtenida, con la finalidad de cubrir las posibles vacantes que se produjeran durante el desarrollo del proyecto.

Los candidatos que hayan resultado seleccionados habrán de presentar, en el plazo que se establezca en la publicación de la lista definitiva de calificaciones, la documentación original acreditativa de los requisitos y méritos alegados y presentados con su solicitud. Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso, realizándose el llamamiento del siguiente candidato por orden de puntuación de la lista de reserva.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN. PLAZOS Y SINGULARIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Sólo habrá subsanaciones en el plazo establecido al efecto para los requisitos mínimos.

Cualquiera que sea el sistema de selección utilizado, se seguirán los criterios y procedimientos establecidos por el SEF para la cobertura de ofertas de empleo, por lo que no será de aplicación la normativa establecida para los procedimientos de selección de personal de las distintas Administraciones Públicas, aun cuando la entidad promotora sea un organismo público. En este último caso, el personal seleccionado no se considerará incluido en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo previa.

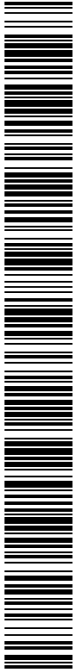
DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

La Comisión de Selección quedará 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. Los acuerdos adoptados por la Comisión de Selección se expondrán en el tablón de edictos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín (<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=30017>),

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



0014716792010046000765184200199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegin

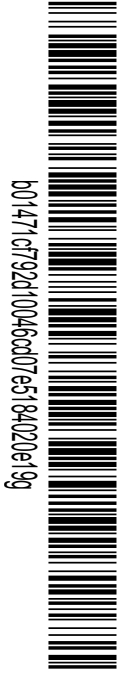


en su página web (www.cehegin.es) y en su tablón de anuncios, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones contra los mismos.

Los recursos y reclamaciones que se pudieran suscitar contra la convocatoria, las bases, el procedimiento, o contra el resultado de la selección definitiva, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, y será resueltos por la misma siguiéndose la tramitación que en derecho corresponda.

DÉCIMO SEGUNDA: Protección de Datos

Conforme al Reglamento General de Protección de Datos, norma de aplicación directa en toda la Unión Europea, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y mediante el modelo de solicitud, Anexo I de estas bases, se informa a los interesados, en virtud del principio de transparencia, acerca de las circunstancias y condiciones del tratamiento de datos a efectuar, así como de los derechos que les asisten.



6014716792610046660765184206199

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.rgiondenuncia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



MODELO DE SOLICITUD					
Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo de personal de Coordinación y Formación del Programa Mixto del Ayuntamiento de Cehegín					
NOMBRE Y APELLIDOS					
D.N.I.					
DOMICILIO		CA/AV/PZ			
NÚMERO			PISO		
LOCALIDAD		PROVINCIA		CP	
TELÉFONO		E-MAIL			
FECHA DE NACIMIENTO			LUGAR		
DOCUMENTACIÓN APORTADA (señalar con una X la documentación aportada)					
<p>Fotocopia del DNI</p> <p>Fotocopia de carne de conducir</p> <p>Acreditación documental de los requisitos exigidos en la base quinta</p> <p>Justificante del pago de la tasa por derechos de examen</p> <p>En su caso, certificado o documentación fehaciente en la que se acrediten los méritos de la fase de concurso prevista en las Bases del proceso selectivo.</p>					
DECLARACIÓN RESPONSABLE					
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que conozco y acepto en su integridad y sin reserva alguna, el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de un/a coordinador/a y un/a Formador/a para el Programa Mixto Empleo-Formación para personas desempleadas ACTUACIONES EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y ACCESIBILIDAD EN EL CASCO ANTIGUO DE CEHEGÍN y:</p> <p>-Que poseo capacidad funcional para el desempeño de las tareas que conlleva el puesto de trabajo al que opto mediante la presente solicitud y que cumplo los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.</p> <p>- No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad.</p> <p>-No padezco enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.</p>					
INFORMACIÓN					
<p>Al firmar esta solicitud queda establecido que usted presta su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de gestionar su participación en el proceso selectivo convocado.</p> <p>Así mismo le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos u oposición dirigiéndose al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cehegín, C/ López Chicheri, 5, C.P. 30430 Cehegín. Sus datos personales no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.</p>					
AUTORIZACIÓN					
<p>El/La interesado/a autoriza al Ayuntamiento de Cehegín a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos identificativos de los resultados de la convocatoria en los Tablones Municipales y en la página web municipal</p>					
SOLICITA:					
<p>Se tenga por presentada esta solicitud de participación y resulte admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de (señalar lo que proceda) COORDINADOR/A FORMADOR/A, de acuerdo a las bases reguladoras de la convocatoria.</p> <p style="text-align: center;">(firma)</p> <p style="text-align: center;">En _____, de _____ de 2021</p>					

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40



6014716792610046600765184200199

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regionalmunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



Excmo. Ayuntamiento de Cehegín



ANEXO II

TEMARIO PARA LOS PUESTOS DE COORDINADOR/A Y FORMADOR/A

Tema 1.- Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo-Formación. Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se modifica la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del SEF, de bases reguladoras del Programa Mixto de Empleo- Formación.

Tema 2.- Resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones del programa Mixto Empleo- Formación para entidades locales de la Región de Murcia.

Tema 3.- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Tema 4.- Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el Real Decreto 615/2013, de 2 de agosto: especificaciones del certificado de profesionalidad "Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas: Nivel 1".

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, que habrá de ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, considerándose desestimado por silencio en caso contrario.

Alternativamente, o en caso de desestimación por silencio del recurso de reposición, cabe interponer directamente Recurso contencioso- administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso de Murcia en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, o de la fecha en que se produzca la desestimación, por silencio administrativo, del Recurso de Reposición, que se hubiere interpuesto".

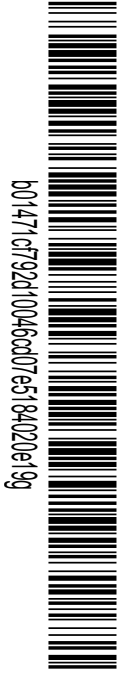
Lo que se hace público para conocimiento general.

Cehegín, 16 de febrero de 2020 . La Alcaldesa, Dña. Maravillas Alicia del Amor Galo.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



6014716792010046007651840200199

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	16/02/2021 14:40