

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO PARTICIPANTE

EL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN PMEFL MY “LAS YESERAS”, CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE OJÓS

Considerando la Resolución de fecha 25 de noviembre de 2022, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención para financiar el Programa Mixto de Empleo y Formación para personas desempleadas entre 25-54 años de edad “Las Yeseras” (de ahora en adelante PMEFL-MY Las Yeseras) (Expte. SEF: PR-2022-384).

En aplicación de 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 y Formación (BORM nº 173 de 27 de julio), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015 (BORM nº 94 de 25 de abril) y por la Orden de 24 de noviembre de 2017 (BORM nº 278, de 1 de diciembre), así como en la Resolución, de 22 de julio de 2022, de la Directora del SEF por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones de este programa, se redactan las siguientes bases para la selección del personal docente de coordinación y administrativo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección del personal sujeto a relación laboral que haya de contratarse con carácter temporal y no permanente, para cubrir los puestos de formador y apoyo administrativo del Programa Mixto de Empleo y Formación para personas desempleadas entre 25-54 años de edad “Las Yeseras” (de ahora en adelante PMEFL-MY Las Yeseras).

EL Proyecto consta de 1 etapa:

1. Etapa de formación en alternancia con la práctica profesional. En esta etapa del proyecto, que tendrá una duración de 12 meses, los alumnos trabajadores complementarán su formación en alternancia con el trabajo y la práctica profesional.

Los puestos que se convocan son los siguientes:

- Un/a Tutor/a-Formador/a, a jornada completa, para la preparación e impartición de los módulos formativos asociados al Certificado de Profesionalidad “Actividades Auxiliares en Conservación y Mejora de Montes” y la práctica profesional, con código AGAR0309. (BOE nº 137, de 09/06/2011). Asimismo, deberá tutorizar la práctica laboral a desarrollar por los alumnos trabajadores del programa. Asimismo, deberá tutorizar la práctica laboral a desarrollar por los alumnos trabajadores del programa e impartir los siguientes módulos de formación complementaria:

- Alfabetización informática
 - Prevención de riesgos laborales
 - Cambio climático y medioambiente
 - Taller para el desarrollo de competencias básicas para el empleo
 - Gestión de residuos
 - Tratamiento de residuos y reciclaje
 - Carné nivel básico uso fitosanitarios
 - Carné nivel cualificado uso fitosanitarios
- Un/a Auxiliar administrativo a jornada completa que realizará las labores de gestión administrativa del programa, y el apoyo al formador en la impartición de los módulos de formación complementaria.

El proceso selectivo se realizará atendiendo a lo dispuesto en el artículo dieciocho y diecinueve de la Orden de 22 de julio de 2013, de bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo y Formación, en el que se regula la del personal coordinador, de apoyo y de formadores. En la selección del personal para los puestos mencionados 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.

Segunda. Publicación de la convocatoria

La presentes bases se harán públicas mediante Edicto inserto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ojós, así como en el portal web municipal (www.ayuntamientodeojos.es) y en el Portal de Empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación (www.sefcarm.es), sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión.

Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los/as aspirantes se llevarán a cabo a través de la Web y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ojós.

Tercera. Comisión de selección.

Conforme establece el artículo 15 punto 2.1 de la Orden de 22 de julio de 2013, de bases reguladoras de subvenciones del Programa Mixto de Empleo y Formación, la Comisión de selección estará formada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y dos vocales, designados mediante resolución del Alcalde-Presidente, entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Ojós que posean la titulación e idoneidad suficientes. De dicha resolución se dará traslado a la unidad administrativa instructora del procedimiento del SEF.

En todo caso, la composición de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En los supuestos de abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección, se estará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión actuará con arreglo a lo dispuesto en estas Bases y sus decisiones se adoptarán por mayoría. Podrá reunirse telemáticamente, si así lo acuerdan sus miembros, así como contar con el asesoramiento de los especialistas y asesores que considere necesarios en cualquier momento del proceso de selección.

Cuarta. Participación en la convocatoria.

Se estará, según se indica en el artº 18.2 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 Empleo-Formación (BORM nº 173, 27 julio), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015 (BORM nº 94, 25 abril) y por la Orden de 24 noviembre 2017 (BORM nº 278, 1 diciembre), a lo dispuesto en el Anexo I de la citada Orden.

A. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Requisitos Generales.

- 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 idioma español.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de los requisitos específicos que se exigen en el puesto al que se opta.
- No haber sido separado mediante despido procedente o expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto. *A tal efecto, quienes figuren en la propuesta definitiva del tribunal y antes de la toma de posesión, deberán presentar certificado médico que así lo confirme.*

2. Requisitos específicos mínimos.

No computables a efectos de baremación, 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:

2.1. Formador/a:

El Formador/a deberá reunir los requisitos de titulación, competencia docente y experiencia profesional establecidos en el programa formativo del certificado de profesionalidad de “Actividades Auxiliares en Conservación y Mejora de Montes”, en concreto:

- Poseer formación metodológica o experiencia docente acreditándose por alguno de los siguientes aspectos:
 - ✓ Estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente a éstas siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31/12/2013.
 - ✓ Estar en posesión del título oficial de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o Maestro en cualquiera de sus especialidades, o título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
 - ✓ Estar en posesión de cualquier titulación universitaria oficial distinta de las anteriores y además se encuentre en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.
 - ✓ Estar en posesión del máster universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y escuelas oficiales de idiomas.
 - ✓ Acreditar la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del R.D. 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
 - ✓ Tener una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - ✓ Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - ✓ Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - ✓ Técnico Superior de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.
 - ✓ Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 de área profesional de Gestión ambiental de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.
- Tener una experiencia mínima en la especialidad a la que concurre de un año si cumple el requisito de la titulación o de tres años si no lo cumple.

Para la acreditación de estos requisitos se estará a lo establecido en los artículos 7 y siguientes de la Sección Segunda “Autorización del 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](#).

2.2. Personal de Apoyo administrativo:

El Personal de Apoyo administrativo deberá reunir los requisitos de titulación y experiencia profesional, en concreto:

- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - ✓ Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - ✓ Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - ✓ Técnico Superior de la familia profesional de Administración y Gestión.
 - ✓ Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 de área profesional de Administración y Gestión.
 - ✓
- Tener una experiencia mínima en la especialidad a la que concurre de un año si cumple el requisito de la titulación o de tres años si no lo cumple.

B. INSTANCIAS.

Para la selección del personal docente y administrativo, se utilizará el procedimiento de convocatoria pública.

El plazo de presentación de instancias y documentación será de **cinco días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios y en el portal web municipal (www.ayuntamientodeojos.es).

Las instancias (**Anexo I**) se presentarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento de Ojós, o a través de cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, indicando el puesto al que se opta y que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

En el supuesto de optar a los tres puestos se presentará una instancia por cada uno de ellos.

No se valorarán los méritos aducidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de no presentar la instancia directamente en el Registro General del Ayuntamiento, se enviará copia escaneada de toda la documentación donde se vea la fecha y número del registro realizado, antes del día que finaliza el plazo de presentación de instancias, al correo electrónico ayuntamientodeojos@gmail.com , indicando los datos de contacto.

Documentación a adjuntar a la instancia

Habrán de presentar la siguiente documentación original o fotocopias debidamente compulsadas:

- Fotocopia del **DNI**.
- **Resguardo** acreditativo de haber hecho efectivo el derecho de examen, fijado en la cantidad de **7,90 euros para los puestos de docente y de auxiliar administrativo**, en la cuenta con nº de IBAN ES51 0049 6822 4621 1000 3141 de la entidad bancaria Santander, oficina sita en C/ La Reina,1, de Ojós, especificar en el concepto de ingreso **PMEF-MY PERSONAL DOCENTE o PERSONAL ADMINISTRATIVO**, según corresponda. Atendiendo al art. 7º. de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos del Ayuntamiento de Ojós..Quedarán exentos de la tasa, las personas que acrediten con certificación del S.E.F.,
 - Que son demandantes de empleo y se encuentran en esa situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.
 - Que en el citado plazo, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- **Currículum vitae con acreditación documental** (original o fotocopias compulsadas) del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y de los méritos que se aleguen, correspondiendo dicha aportación única y exclusivamente a los aspirantes, no quedando el Ayuntamiento obligado a comprobar aquellos que pudieran resultar incompletos o faltos de información. Para acreditar la experiencia y categoría laboral deberán aportarse contratos de trabajo o documento admisible en derecho, que acrediten fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e informe de vida laboral actualizado. En caso de discrepancias entre el contrato de trabajo y la vida laboral, serán los órganos de selección los que establezcan la prevalencia entre ambos documentos. Asimismo, se tendrá en cuenta la jornada laboral reflejada en la vida laboral a efectos de cómputo de experiencia.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería 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 AEAT o certificación de Colegios Profesionales Oficiales) donde quede reflejada la actividad desarrollada.

No será necesario en los casos en los que en el "Informe de vida laboral", los periodos cotizados como autónomos aparezca el epígrafe de la actividad desarrollada.

La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante los diplomas y/o certificaciones expedidos como consecuencia de su superación, debiendo contener al menos el nombre de la acción formativa, la fecha de impartición y horas formativas.

La documentación se aportará con originales o fotocopias compulsadas por los organismos competentes. No serán valorados los méritos no invocados, ni aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección elaborará una lista provisional de personas admitidas y excluidas que publicará en el Tablón de Anuncios y en el portal web municipal (www.ayuntamientodeojos.es), dando un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar los motivos de exclusión.

En el caso de que no hubiera alegaciones o reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. El órgano competente (Alcalde – Presidente), dictará Resolución aprobando la lista definitiva y fijando el lugar, fecha y hora para el inicio del proceso de selección, que se publicará en el Tablón de Edictos y en el portal web municipal (www.ayuntamientodeojos.es).

En los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado no se procederá a la devolución de los derechos de examen.

Sexta. Proceso de selección del personal docente y administrativo.

En aplicación del art. 18 de la citada 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 Empleo-Formación (BORM nº 173, 27 julio), modificada por la Orden de 16 de abril de 2015 (BORM nº 94, 25 abril) y por la Orden de 24 noviembre 2017 (BORM nº 278, 1 diciembre), y según establece su Anexo I, punto 3, el proceso de selección constará de las siguientes fases:

1ª FASE. Valoración de méritos laborales y de formación.

No se computarán aquellos exigidos y aceptados como requisitos de acceso.

Se baremarán los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello. Serán valorados de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Experiencia laboral (máximo 15 puntos)

- 1.1. Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en el mismo puesto al que se opta, en Programas Mixtos de Empleo-Formación, Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación

Profesional Ocupacional, 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

1.2. Por experiencia laboral en el ejercicio profesional relacionado con la especialidad del puesto al que se opta, en el sector privado o administración pública. 0'1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Formación (máximo 12 puntos)

2.1. Por otra titulación del mismo nivel académico o superior a la exigida como requisito mínimo y distinta a la que se ha presentado, siempre que esté relacionada con el puesto al que se opta (0,5 puntos por titulación hasta un máximo de 2 puntos)

2.2. Por la realización de máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos, que tengan relación con el puesto convocado (*) de más de 40 horas y que hayan sido impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente (0'01 por hora con un máximo de 2 puntos por curso. Hasta 10 puntos).

* Para el puesto de docente será valorada, en concreto, la formación relacionada con los siguientes ámbitos: metodología didáctica y habilidades para la docencia, prevención de riesgos laborales, informática, medio ambiente, gestión de residuos, uso de productos fitosanitarios, inserción y orientación laboral.

* Para el puesto de auxiliar administrativo será valorada, en concreto, la formación relacionada con la mecanografía, la informática, la prevención de riesgos laborales, nóminas y seguridad social, subvenciones, administración pública, gestión empresarial, inserción y orientación laboral.

3. Otros méritos (máximo 3 puntos)

3.1. Por poseer experiencia en otros puestos de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo o programas similares, siempre en relación directa con las funciones atribuidas al puesto al que se opta (0,10 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 puntos).

3.2. Por experiencia laboral o docente en orientación e inserción laboral, Prevención de riesgos laborales (0,10 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 puntos).

2ª FASE. Entrevista. (Máximo de 6 puntos).

Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo y de la normativa, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta, decayendo en la opción al puesto de los participantes que no se presenten a la misma.

Séptima. Calificación definitiva.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores. Será seleccionado/a para la plaza, el/la candidato/a que alcance mayor puntuación total.

En caso de empate entre dos o más aspirantes para un mismo puesto en su calificación definitiva se estará a los siguientes criterios:

- a. El que mayor puntuación haya obtenido en el apartado 1 (Experiencia laboral)
- b. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 1.1
- c. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 1.2
- e. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el apartado 2 (Formación).
- f. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.1
- g. De persistir el empate, el de mayor puntuación en el subapartado 2.2
- h. De persistir el empate, el de mayor puntuación en la entrevista.

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

La Comisión de Selección elaborará una lista que se expondrá en el Tablón de Anuncios y , y contendrá los resultados del proceso de selección del personal docente y administrativo, y en el portal web municipal (www.ayuntamientodeojos.es) la lista de suplentes por orden de puntuación obtenida por el resto de aspirantes para cubrir las posibles vacantes del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto, estableciendo un plazo de **3 días naturales**, a efectos de reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, en su caso, la Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la lista definitiva y propuesta de contratación de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, para su aprobación mediante Resolución.

El personal seleccionado deberá presentar antes de su nombramiento un certificado médico en el que se indique que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones a realizar. Si no presentaran la documentación se les declarará decaídos en su derecho, continuando los llamamientos conforme a las listas de reservas propuestas por el Tribunal, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos /as integrados/as en la lista de reserva que establezca la Comisión de Selección y, de no existir reservas, se volverá a convocar conforme a los procedimientos previstos en la citada Orden de 22 de julio de 2013.

Aquellos aspirantes propuestos por la Comisión de Selección que no sean españoles deberán, además, acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito antes de su nombramiento. Si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

Octava. Condiciones de la contratación.

Una vez acreditado y autorizado el personal docente seleccionado por el Servicio Regional de Empleo y Formación para la impartición de la acción formativa, se procederá a formalizar, al igual que con el personal de apoyo administrativo, un contrato de duración determinada, conforme al

art. 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y al Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración máxima de este contrato será de 12 meses, y en ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización del PMEF-MY Las Yeseras.

El personal seleccionado no se considerará incluido en la plantilla municipal de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

Las retribuciones serán las establecidas en el proyecto aprobado, siendo las condiciones laborales las fijadas en el Estatuto de los Trabajadores.

Novena. Protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ojós. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6, c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "*Otros organismos públicos con competencia en la materia*". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos, ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Décima. Incidencias, reclamaciones y recursos.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases, de conformidad con la normativa vigente.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión de Selección, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa, una vez publicadas las listas definitivas de aprobados en los procesos de selección de personal o del alumnado trabajador.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



Región de Murcia
Consejería de Empresa, Empleo,
Universidades y Portavocía



AYUNTAMIENTO
DE
OJÓS (MURCIA)

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PMEF-MY "LAS YESERAS"

PUESTO (marcar con X el que proceda)		<input type="checkbox"/> DOCENTE		<input type="checkbox"/> AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
A) DATOS PERSONALES					
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	D.N.I.
Teléfono 1	Teléfono 2		Dirección de correo electrónico		
DOMICILIO					
Avenida, Calle, Paseo			Núm./piso/puerta	Localidad	C.P.
B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (marcar con X el que proceda)					
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Justificante pago derechos de examen <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae y documentación acreditativa. La documentación que se incluye junto a esta instancia está ordenada de acuerdo a los apartados del baremo de las Bases de selección y paginada correlativamente. En total se aportan _____ documentos con un total de _____ páginas (*) (*) Indique el número de documentos que acompañan a la solicitud (sin contar DNI y justificante de pago de derechos de examen), así como el total de páginas.					
SOLICITUD					
Solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declara que cumple los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, siendo ciertos los datos que se consignan para el acceso, y se compromete a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud. En especial declara:					
<input checked="" type="checkbox"/> No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto <input checked="" type="checkbox"/> No haber sido separado/a del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas <input checked="" type="checkbox"/> No estar incurso/a en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984 <input checked="" type="checkbox"/> Que conoce y acepta en su integridad las Bases aprobadas que rigen el presente proceso de selección.					



Región de Murcia
Consejería de Empresa, Empleo,
Universidades y Portavocía



AYUNTAMIENTO
DE
OJÓS (MURCIA)

En, a de de 2022

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.-

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE OJÓS