ACTA 2. APROBACIÓN BASES SELECCIÓN PERSONAL FORMADOR, DIRECTIVO Y DE APOYO Y DEL ALUMNADO-TRABAJADOR DEL PROYECTO EXPERIENCIAL "COMPETENCIAS VERDES" CUYO ENTE PROMOTOR ES EL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

Por el SEF: Jacinto Pérez Rodríguez. Jesús Jiménez Madrid. Por **la ENTIDAD PROMOTORA**. Blanca Bellas Dublang. José Luis Díaz Serrano	En Mazarrón, a 25 de febrero de 2025 y reunidas en el Centro de Iniciativas Municipales de Empleo, las personas al margen relacionadas, actuando como Presidente/a de la Comisión Mixta, Jacinto Pérez Rodríguez todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden de 24 de octubre de 2023, del Presidente del SEF, por la que se aprueban las bases reguladoras por el que se desarrollan los programas experienciales, incluidos en los programas públicos mixtos de empleo-formación y se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la ejecución de dichos programas en el ámbito de la Región de Murcia. Se reúne para elaboración y aprobación por parte de la Comisión Mixta, de las bases de selección del personal formador, directivo y de apoyo y del alumnado-trabajador del Proyecto experiencial: 2024-03-90GEN-0003-"COMPETENCIAS VERDES

Primero.- Aprobar bases de selección del personal formador, directivo y de apoyo y del alumnado-trabajador del Proyecto experiencial: 2024-03-90GEN-0003-"COMPETENCIAS VERDES. Que se adjuntan como el ANEXO I.

Segundo.-Publicar bases en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Mazarrón y comunicar al SEF, el contenido de las siguientes bases para publicar en su web.

Tercero. Sin más asuntos que tratar se da por concluida la reunión siendo las 9.25 horas del día 25 de febrero de 2025.

Firmado Digitalmente por José Luis Díaz Serrano, Técnico de Empleo y Formación del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón 25 de febrero de 2025

Firmado electrónicamente por: JIMENEZ MADRID JESUS con NIF: ES022983646E
a las 12:34:04 horas del día 25 de febrero de 2025

Firmado Digitalmente por la Agente de Empleo y Desarrollo Local del M.I. Ayto. de Mazarrón Blanca Bellas Dublang, en Mazarrón a 25 de febrero de 2025

Firmado electrónicamente por: PEREZ RODRIGUEZ JACINTO con NIF: ES023221067Z
a las 14:16:33 horas del día 25 de febrero de 2025

ANEXO I

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, DOCENTE Y DE APOYO PARA EL PROGRAMA EXPERIENCIAL "COMPETENCIAS VERDES", Y PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y SELECCIÓN DE ALUMNOS TRABAJADORES.

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

Vista la notificación de Resolución de fecha 26 de diciembre de 2024, de la Directora General del SEF, por la que se concede a este Ayuntamiento de Mazarrón la subvención para financiar el programa experiencial "Competencias Verde"

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de octubre 2024, por el que se aprueba proyecto la subvención, de la convocatoria de Programas Experienciales de carácter general, para llevar a cabo el proyecto *"Competencias Verdes",* por un importe de 591.410,60 €.

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

Constitución y composición de la Comisión Mixta paritaria de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Orden de 24 de octubre de 2023, se constituirá una Comisión mixta paritaria para la selección del alumnado así como del personal formador , que constará de Presidente, Secretario, 2 vocales y los respectivos sustitutos.

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

De la constitución de la Comisión Mixta y de la determinación de los criterios de selección, incidencias y acuerdos adoptados se levantara acta, por el Secretario.

Las incidencias y reclamaciones que se puedan suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la Comisión Mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía

administrativa. Una vez publicada la convocatoria, las sucesivas comunicaciones a los aspirantes se llevarán a cabo a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Mazarrón. https://sede.mazarron.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON

SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y SELECCIÓN DE ALUMNOS TRABAJADORES.

La selección del alumnado irá precedida, en todo caso, de la tramitación de oferta de empleo en el SEF.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán a la comisión mixta de selección, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de que la oficina remita los candidatos.

Las instancias irán acompañadas del currículo vitae y vida laboral, en ellas los aspirantes deberán indicar que cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de las convocatoria, especificarán el puesto de trabajo al que se opta e irán acompañadas de fotocopia del D.N.I

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión mixta publicará 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 del Ayuntamiento de Mazarrón o los registros establecidos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Requisitos

Las personas que sean seleccionadas para su participación en los proyectos experienciales subvencionados por el SEF deberán, tanto en el momento de la selección, como en el de la incorporación, cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberán ser Personas desempleadas, no ocupadas, e inscritas en las Oficinas de Empleo del SEF.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Disponer de los requisitos mínimos de acceso a la formación que establecen los certificados de profesionalidad según los niveles de cualificación profesional, que quedan recogidos en el correspondiente Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional correspondiente.
d) Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de

los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en la normativa que lo desarrolle durante, por lo menos, el tiempo que reste desde la incorporación de la persona como alumna-trabajadora, hasta la finalización del proyecto.

e) Haber sido preseleccionados como alumnos-trabajadores para participar en el programa.

Perfiles a seleccionar Alumno Trabajador

Certificado de profesionalidad/especialidad	**Número**
Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108)	10
Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208)	10

Selección final

Para la selección final de los alumnos-trabajadores, se realizará una entrevista personal, sobre motivación, competencias claves y capacidades del puesto de trabajo a realizar. Se establece un plazo de 2 días hábiles para presentar reclamaciones a la puntuación obtenida. Una vez elevadas a definitivas las listas, se publicarán y servirán como bolsa de empleo para cuando se vayan a llevar a cabo las correspondientes contrataciones.

Contratación.

Los alumnos serán contratados por la entidad mediante contrato para la formación y aprendizaje. La retribución será la establecida para estos contratos en el convenio colectivo de aplicación. En defecto de previsión convencional, la retribución no podrá ser inferior al sesenta por ciento el primer año ni al setenta y cinco por ciento el segundo, respecto de la fijada en convenio para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

TERCERO OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL PERSONAL DOCENTE Y APOYO

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 2 docentes, 1 coordinador–docente de formación complementaria y 1 auxiliar administrativo.

Se formalizará con la personas seleccionadas nombramiento como funcionarios interinos conforme al art. 10 1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o contrato de duración determinada conforme a la disposición adicional novena conforme al RDL 32/2021, de 28 de diciembre, siempre que dicha disposición esté en vigor.

Puestos de trabajo

- Docente de Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería **(AGAO0108)** y formación complementaria de la especialidad responsable del trabajo en alternancia.
- Docente Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (**EOCB0208*)*** y formación complementaria y responsable del trabajo en alternancia con la formación de especialidad.
- Coordinador-docente de formación complementaria. Impartirá la siguiente formación complementaria. Alfabetización y digitalización informática, Prevención de Riesgos Laborales, Módulo de Igualdad de Género, Módulo de Recursos de Búsqueda y Mejora de Empleo, realizará tareas de (Programación, planificación, evaluación docente del proyecto), coordinación pedagógica de las especialidades, coordinación con el Servicio Regional de Empleo y Formación, con el Ayuntamiento, proveedores y demás entidades que participen en el proyecto, justificación económica y demás actividades necesaria para el normal funcionamiento del proyecto.
- Auxiliar administrativo a jornada parcial**.** Realizará las tareas administrativas relacionadas con el proyecto, apoyará en la formación complementaria a los técnicos.

La contratación/nombramiento definitivo de los aspirantes estará supeditada a la homologación, acreditación de los docentes por parte del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Requisitos Generales

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, de11 de enero, sobre derechosy 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) Estar en posesión de los requisitos que se exigen en el puesto al que opta.

d) No haber sido separado mediante despido procedente o expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitadopara el ejercicio de funciones públicas.

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

Requisitos Específicos (no computables a efectos de baremación):

Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108)

Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208*)*

Conforme al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional los docentes, para impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo será necesario reunir uno de los siguientes requisitos:

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

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

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

c) Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa.

Coordinador/a - docente de formación complementaria

Indistintamente Titulación universitaria de Diplomado/Grado Universitario/Licenciado o equivalente.

Competencia docente.

Experiencia laboral mínima de 6 meses como coordinador/a en talleres de empleo, escuelas taller, programas mixtos de empleo y formación o equivalente.

Auxiliar administrativo

Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

Experiencia de 3 meses como auxiliar administrativo, administrativo, personal coordinador o de apoyo en talleres de empleo, escuelas taller, programas mixtos de empleo y formación o equivalente.

Pruebas selectivas:

<table>
<tr><th colspan="2">FORMADORES</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1º FASE</td><td>Concurso de méritos. A estos efectos no se computaran aquellos que se pudieran exigir como requisito, los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados con la solicitud de participación antes de finalización del plazo previsto para ello, serán valorados de acuerdo con el siguiente procedimiento.</td></tr>
<tr><td>1. Experiencia laboral.(máximo 65 puntos)
A. Por experiencia laboral como docente en la familia a la que se opta en proyectos de escuelas taller, talleres de empleo, PMEF, formación de oferta de los servicios públicos de empleo o equivalente. (2,5 por mes completo)
B. Por experiencia laboral como docente de otras familias profesionales o en otros puestos en proyectos de escuelas taller, talleres de empleo, PMEF, formación de oferta de los servicios públicos de empleo o equivalente. (1,5 punto por mes completo)</td></tr>
<tr><td>2. Formación (máximo 20 puntos)
A. Por titulación superior a la exigida 3 puntos por cada titulación distinta a la que se presenta como requisito mínimo. (máximo 9 puntos).
B. Por la asistencia a cursos de formación o especialización relacionados con el puesto al que se opta, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente: 0,50 puntos por cursos de 25 horas hasta 100 horas, 1,50 por curso superior a 100 horas.</td></tr>
<tr><td>2º FASE</td><td>Entrevista: Se realizará entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. (máximo 15 puntos)</td></tr>
</table>

COORDINADOR/DOCENTE	
1 ºFASE	**Concurso de méritos**. A estos efectos no se computaran aquellos que se pudieran exigir como requisito, los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados con la solicitud de participación antes de finalización del plazo previsto para ello, serán valorados de acuerdo con el siguiente procedimiento.
	1. Experiencia laboral.(máximo 65 puntos) A. Por experiencia laboral como coordinador en proyectos de escuelas taller, talleres de empleo, PMEF, o equivalente. (2,5 por mes completo) B. Por experiencia laboral en otros puestos en proyectos de escuelas taller, talleres de empleo, PMEF, o equivalente. (1,5 punto por mes completo)
	2. Formación (**máximo 20 puntos**) A. Por titulación superior a la exigida 3 puntos por cada titulación distinta a la que se presenta como requisito mínimo. (máximo 9 puntos). B. Por la asistencia a cursos de formación o especialización relacionados con el puesto al que se opta, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente: 0,50 puntos por cursos de 25 horas hasta 100 horas, 1,50 por curso superior a 100 horas.
2º FASE	**Entrevista:** Se realizará entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. **(máximo 15 puntos)**

<table>
<tr><th colspan="2">AUXILIAR ADMINISTRATIVO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1º FASE</td><td>Concurso de méritos. A estos efectos no se computaran aquellos que se pudieran exigir como requisito, los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados con la solicitud de participación antes de finalización del plazo previsto para ello, serán valorados de acuerdo con el siguiente procedimiento.</td></tr>
<tr><td>1. Experiencia laboral (65 puntos)
A. Por experiencia laboral en el ejercicio profesional en puesto de trabajo en proyectos de escuelas taller, talleres de empleo, PMEF, o equivalente con grupos de cotización 5 Y 7, como auxiliar administrativo /administrativo. (2,5 por mes completo)
B. Por experiencia laboral en los grupos de cotización 5 Y 7, como auxiliar administrativo /administrativo. (1,5 punto por mes completo)</td></tr>
<tr><td>2. Formación (máximo 20 puntos)
A. Por titulación superior a la exigida 3 puntos por cada titulación distinta a la que se presenta como requisito mínimo. (máximo 9 puntos)
B. Por la asistencia a cursos de formación o especialización relacionados con el puesto al que se opta, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente: 0,50 puntos por cursos de 25 horas hasta 100 horas, 1,50 por curso superior a 100 horas.</td></tr>
<tr><td>2 ºFASE</td><td>Entrevista: Se realizará entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. (máximo 15 puntos)</td></tr>
</table>

Observaciones:

Los documentos originales o fotocopias compulsadas deberán presentarse una vez resuelto el procedimiento de selección, por los candidatos propuestos para contratación. No se valorarán los méritos aducidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso, los requisitos específicos de acceso al puesto de

trabajo deberán acreditarse junto con la solicitud. La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores.

Será seleccionado para la plaza el 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. En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el ente promotor podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.
Asimismo, una vez finalizada la selección, el grupo de trabajo podrá dejar una lista por orden de puntuación en las pruebas selectivas de suplentes para cubrir las posibles bajas del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto, formada por los candidatos presentados a las distintas plazas que hubieran superado todas las fases del proceso selectivo.

Proceso de Selección.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas se dirigirán COMISIÓN DE SELECCIÓN, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en el **plazo de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente, de la publicación de las presentes bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón, en la forma que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Las instancias irán acompañadas del currículo vitae y en ellas los aspirantes deberán indicar que cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de las convocatoria, especificarán el puesto de trabajo al que se opta e irán acompañadas de fotocopia del D.N.I y de los documentos justificativos de los requisitos exigidos en las bases para el puesto, así como, de los justificantes de los méritos laborales y de formación. La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse mediante certificados de vida laboral expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo o certificados de empresa y nóminas que demuestren fehacientemente la duración y cualificación de su experiencia laboral. Los trabajadores por cuenta propia o autónoma acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
La experiencia en actividades profesionales se acreditará mediante nóminas, certificados de empresa, contratos, etc. y vida laboral en grupos de cotización correspondientes o alta en epígrafes del IAE de la sección 2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, 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 Mazarrón o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizadas las pruebas selectivas la comisión de selección elaborará las listas provisionales con los resultados de las distintas fases, el plazo para presentación de reclamaciones a la puntuación provisional será de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas. Las reclamaciones se dirigirán al órgano de selección. Una vez elevadas a definitivas las listas, se harán sede electrónica Ayuntamiento, se elevará al órgano competente para su aprobación y servirán como bolsa de empleo para cuando se vayan a llevar a cabo las correspondientes contrataciones en estos y futuros proyectos.

Asimismo, la Comisión Mixta formulará propuesta de lista de reserva, a fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse en el proyecto objeto de esta convocatoria. Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos integrados en la lista de reserva que establezca el órgano de selección y, de no existir reservas se volverá a convocar conforme a los procedimientos previstos en las presentes bases.

CUARTA. INCIDENCIAS

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

QUINTA .RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión Mixta podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO DEL PROGRAMA EXPERIENCIAL "COMPETENCIAS VERDES"

DATOS DE LA CONVOCATORIA A LA QUE OPTA:

PUESTO DE: -

DATOS PERSONALES:

Nombre:	
Primer apellido:	Segundo apellido:
DNI:	
Domicilio:	
Localidad:	C.Postal:
Teléfono :	
Correo electrónico para notificaciones:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del DNI o pasaporte
- ☐ Título académico exigido en esta convocatoria
- ☐ Documentación, acreditativa de los méritos que se alegan (méritos profesionales, académicos y formación) conforme a las

1) EXPERIENCIA LABORAL (máximo 65)		
A. Experiencia profesional en el mismo puesto, en programas de empleo equivalente		
Entidad	**Periodo**	**Meses completos**

B) Servicios prestados, en otros puestos/ distinta familia, etc.		
Entidad	**Periodo**	**Meses completos**

2) FORMACIÓN (máximo 20 puntos)	
2A)Por titulación superior a la exigida 3 puntos por cada titulación	

1	
2	
3	
4	
5	
6	

2B) CURSOS DE FORMACIÓN de 25 a 100 horas (0,50 por curso)
Título/denominación del curso

2B)CURSOS DE FORMACIÓN más de 100 horas (1,50 por curso)
Título/denominación del curso

DECLARACION RESPONSABLE: ***El aspirante DECLARA que todos los datos consignados y la documentación que se adjunta son ciertos, y que cumple los requisitos exigidos por las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para tomar parte en las mismas.***

En consecuencia, ***SOLICITA SER ADMITIDO al procedimiento de selección***.

Los datos personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del solicitante, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Tres Cantos. El interesado tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con el que se recogen. El uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704302675136645657 en https://sede.mazarron.es