



DECRETO Nº 78 /2021

ASUNTO: Modificación bases para la creación de bolsa de trabajo en las categorías de Director/a, Tutor/a y Auxiliar administrativo para la selección del personal que integrará el equipo técnico del proyecto “*FIVE: Formación Inclusiva en Vélez-Málaga*”, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo.

Por Decreto número 58/2021, de 13 de mayo se aprobó la convocatoria y bases para la creación de bolsa de trabajo en las categorías de Director/a, Tutor/a y Auxiliar administrativo para la selección del personal que integrará el equipo técnico del proyecto “*FIVE: Formación Inclusiva en Vélez-Málaga*”

Determinadas cuestiones surgidas en materia de tramitación electrónica hacen necesaria la modificación de las bases en el siguiente sentido:

En la base 2 relativa a solicitudes, el tercer párrafo, donde dice “*Las solicitudes se presentarán en los modelos Anexos establecidos para la presente convocatoria, que se podrán descargar de la página web <https://empresayempleo.velezmalaga.es/>, debe decir: “Las solicitudes se presentarán en los modelos Anexos establecidos para la presente convocatoria, que se podrán descargar de la sede electrónica”*”

El penúltimo párrafo de la misma base 2, referido al pago de los derechos de examen, donde dice:

“El pago de la referida cuantía se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en las entidades financieras establecidas en la carta de pago que podrán solicitar en las dependencias de este Organismo presencialmente, o bien por medio del correo electrónico a desarrollo@velezmalaga.es, indicando nombre y apellidos, DNI, domicilio y plaza a la que se aspira. Las cartas de pago solicitadas en plazo y que no se hayan podido facilitar dentro del plazo de presentación de solicitudes, se podrán abonar por los interesados en el plazo máximo de 3 días naturales desde la recepción de la citada carta de pago mediante correo electrónico,

debe decir:

“El pago de la referida cuantía se realizará por el aspirante mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN ES64 2103 0192 77 0060000057, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Es muy importante indicar en el “Concepto” el nombre, apellidos, DNI del aspirante y plaza a la que se aspira”.

Por último, y en cuanto a la justificación de servicios prestados en la Administración Pública, sera válido certificado de servicios expedido por la administración.



RECIBIDO EN SECRETARÍA

- 1 JUN. 2021



Con lo anterior, las bases para la creación de las bolsas de trabajo referidas, quedan redactadas en los siguientes términos:

1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Estar en posesión de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlas el último día de admisión de solicitudes:

- Para la plaza de Director

A) Titulaciones universitarias de licenciado o graduado en el ámbito de las ciencias sociales.

B) Titulación universitaria de licenciado o graduado, distinta de las indicadas en el apartado anterior y experiencia de, al menos, 24 meses en plazas de igual o similar categoría en programas de empleo y formación.

- Para la plaza de Tutor

A) Titulaciones universitarias de licenciado, graduado o diplomado en el ámbito de las ciencias sociales.

B) Titulación universitaria de licenciado, graduado o diplomado, distinta de las indicadas en el apartado anterior y experiencia de, al menos, 24 meses en plazas de igual o similar categoría en programas de empleo y formación.

- Para la plaza de auxiliar administrativo, título de Graduado Escolar, Formación Profesional primer Grado o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que





desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión.

g) Poseer Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que ha incorporado en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor.

h) Pagar la tasa de 25 Euros, para auxiliar administrativo o de 40 Euros para Director/a y Tutor/a, establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen para participar en las pruebas selectivas de acceso a la función Pública, dentro del plazo de presentación se solicitudes.(BOP de Málaga de 10 de noviembre de 2010)

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

2.- SOLICITUDES

Las solicitudes dirigidas al Sr. Presidente se presentarán preferentemente en la Sede electrónica del OALDIM, que es la misma que la del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, en el siguiente enlace: sede.velezmalaga.es.

También podrán presentarse en el Registro General de este Organismo Autónomo o en cualquiera de las formas establecidas en el art 16, punto 4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Las solicitudes se presentarán en los modelos Anexos establecidos para la presente convocatoria, que se podrán descargar de la sede electrónica; a ella se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados por el aspirante y relacionados en su solicitud, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta. La documentación que se acompañe a la solicitud se deberá presentarse en el siguiente orden:





- Solicitud: El solicitante deberá cumplimentar el Anexo correspondiente autoasignándose puntos en función de la experiencia y formación descrita según los méritos aportados. Esta autobaremación vinculará al órgano de selección, en el sentido de que solo podrán valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación total mayor a la asignada por ellos mismos en el baremo de méritos.
- Fotocopia del DNI/NIE
- Copia Titulación exigida.
- Currículum vitae
- Informe de Vida laboral.
- Copias de contratos laborales o certificados que acrediten la categoría profesional de los servicios prestados.
- Copias de los títulos de formación relacionados con funciones propias de la plaza a que se opta.
Con carácter preferente los contratos y los títulos de formación deberán ordenarse de anterior a posterior y enumerarse según el orden indicado en la solicitud.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa aprobada por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga y de aplicación a este Organismo -BOP de Málaga de 10 de noviembre de 2010- asciende a 25 €, para auxiliares administrativos y 40 para Director/a y Tutor/a.

El pago de la referida cuantía se realizará por el aspirante mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN ES64 2103 0192 77 0060000057, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Es muy importante indicar en el "Concepto" el nombre, apellidos, DNI del aspirante y plaza a la que se aspira".

- Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medio para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.

3.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Sra. Vicepresidenta de este Organismo Autónomo, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, causas de exclusión, plazo de subsanación de defectos y fecha, lugar y hora de celebración de la entrevista.





Dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios y página web empresayempleo.velezmalaga.es, contendrá la puntuación provisional otorgada por el órgano de selección a cada uno de los aspirantes.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. También podrán interponer reclamación en este plazo ante el órgano de selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones provisionales otorgadas y la valoración de méritos, y éste deberá resolverla, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo. Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Sr. Presidente.

Resueltas las reclamaciones se publicará, en los mismos lugares, la resolución definitiva de admitidos y excluidos y puntuación definitiva del concurso

4.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Javier Pacheco Mangas

Suplente: Victor González Gil

Vocales:

María Lucía Gutiérrez Delgado

Francisca Grueso Perogil

Nuria Páez Ruiz de Angulo

Fernando del Campo Navarrete

Francisca Gámez Cañete

Francisco Aragón Martínez

María del Carmen Medina Torralbo

Francisco M. Rodríguez Fernández

Secretaria:

María del Carmen Sánchez González

Suplente: Begoña Bravo Molina

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente y, en todo caso, con la asistencia del Presidente y Secretario.

El órgano de selección podrá acordar la incorporación de asesores-colaboradores que colaborarán en el desarrollo del proceso bajo la dirección del mismo y serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales.

Este órgano está facultado para resolver las incidencias y dudas que surjan en el procedimiento de selección para el buen orden de la convocatoria.





Todos los acuerdos y propuestas adoptados por este órgano serán publicadas en tablón de anuncios y página web empresayempleo.velezmalaga.es

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso y entrevista curricular.

5.1.- FASE DE CONCURSO.-

a) Experiencia Profesional: (Sólo se tendrá en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el primer día de presentación de solicitudes.

- Para plaza de Auxiliar administrativo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plazas de igual o similares características a la convocada, 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual o similares características a la convocada, 0,05 puntos.

- Para plaza de Tutor:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plazas de igual o similares características a la convocada, 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual o similares características a la convocada, 0,05 puntos.

Se entienden por plazas de igual o similares características a la convocada las siguientes categorías profesionales: Tutor de formación, Orientador, Técnico de Orientación o Técnico de inserción laboral de programas de empleo y/o formación.

- Para plaza de Director:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plazas de igual o similares características a la convocada, 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual o similares características a la convocada, 0,05 puntos.





Se entiende por plazas de igual o similares características a la convocada las siguientes categorías profesionales: Director, Coordinador o Técnico de programas de empleo y/o formación.

Puntuación máxima en este apartado **4 puntos**.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

b) Formación: Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenido relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración 0,15 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración..... 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración..... 0,35 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,40 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración..... 0,45 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración..... 0,50 puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración 0,55 puntos.

Los títulos de idiomas de la Escuela Oficial de Idiomas que no indiquen el número de horas de duración se puntuarán con la puntuación máxima; es decir, con 0,55 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será **3 puntos**.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación oficial de vida laboral actualizada y copia del contrato de trabajo o, en caso de administración pública con certificado de servicios. La formación deberá acreditarse mediante los correspondientes títulos o certificaciones oficiales.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán hasta el primer día de admisión de solicitudes, debidamente alegados y acreditados por el aspirante en la solicitud de participación, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los mismos, sin cuyo requisito no se valorarán.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

5.2.- ENTREVISTA CURRICULAR





La entrevista curricular sólo se realizará a aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 4 puntos en la fase concurso.

Para estos aspirantes, la entrevista curricular tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 15 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios del puesto de trabajo al que se opta. En ella se valorará la adecuada resolución de las cuestiones planteadas por el órgano de selección, el conocimiento de la normativa de aplicación, así como la motivación, el dinamismo y la capacidad de trabajo en equipo que el candidato haya evidenciado en su exposición.

Por razones el carácter sanitario, relacionadas con la situación actual de riesgo sanitario, se podrá acordar que, de forma excepcional, la entrevista se celebre por medios telemáticos, siempre que se solicite con la debida antelación y se presente documentación acreditativa de la situación que justifique la necesidad o conveniencia de la realización no presencial de la entrevista.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, con un máximo de **3 puntos**.

Los aspirantes deberán comparecer a la entrevista provistos del documento nacional de identidad

6.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden de actuación de los/as aspirantes en la entrevista se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", de acuerdo con el sorteo público celebrado para determinar el orden de actuación de opositores a las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año, celebrado el día 8 de febrero de 2021, en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, según lo establecido en el artículo 17 del RD. 364/1995, de 10 de marzo.

7.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y entrevista curricular.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:





- 1.- Mayor puntuación en experiencia profesional en la Administración Local
- 2.- Mayor puntuación en experiencia profesional en otra Administración Pública o empresa privada

Si aplicados estos criterios, continuara el empate, se resolverá por sorteo entre las personas afectadas, que realizará el órgano de selección.

8.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Con los aspirantes que hayan comparecido a la entrevista curricular y por orden de puntuación obtenida, se creará una bolsa de trabajo en cada una de las categorías. A ellas se acudirán para cubrir necesidades de contratación temporal únicamente para el presente proyecto.

Las contrataciones laborales se ofertarán a los aspirantes en el orden de puntuación establecido en la bolsa de trabajo.

Las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas y en orden a la puntuación obtenida, se encuadrarán en la relación definitiva de la bolsa, de forma que se garantice que, aun sin corresponderle por puntuación, por cada tramo de 20 seleccionados haya, al menos, un discapacitado.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

Los aspirantes propuestos para la contratación presentarán en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en la página web empresayempleo.velezmalaga.es, la siguiente documentación:

- a) D.N.I/ NIE
- b) Titulación exigida.
- c) Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten el cumplimiento de cualquier otro requisito exigido en la convocatoria y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.
- d) Conformidad con el reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados de este Organismo.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente; de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas y de poseer capacidad para contratar conforme al Estatuto de los Trabajadores.
- f) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Tarjeta de la Seguridad Social.
- h) Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, conforme a la





Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que ha incorporado en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor.

La no presentación en el plazo indicado de la mencionada documentación, implicará el decaimiento de todos los derechos del interesado, salvo causa de fuerza mayor, pasándose en tal supuesto al siguiente de la bolsa de trabajo por orden de clasificación.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos recabados en el presente procedimiento serán incorporados y tratados en las actividades de tratamiento: Selección de Personal e Ingreso y Registro de Personal, responsabilidad del OALDIM. Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y 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. Los/as interesados/as pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: desarrollo@velezmalaga.es.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en la página web empresayempleo.velezmalaga.es y el tablón de anuncios de este Organismo. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

11. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante el Presidente, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de aplicación.





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO "FIVE: FORMACIÓN INCLUSIVA EN VÉLEZ-MÁLAGA", COFINANCIADO EN UN 80 % POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO A TRAVÉS DE LA CONVOCATORIA 2018 DE AYUDAS AP-POEFE, PREVISTAS EN EL EJE 2 DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN.

DD^a _____ D.N.I.: _____ FECHA
 NACIMIENTO: _____ DOMICILIADO EN: _____
 LOCALIDAD: _____ PROVINCIA _____ COD.POSTAL: _____
 N.ºTELÉFONO: _____ / EMAIL: _____

Solicita participar en el proceso selectivo indicado, para lo que expone:

1º.- Que reúne los requisitos generales establecidos en la Base 1ª de la Convocatoria.

2º.- Acompaña la siguiente documentación, en el orden que se indica:

- 1º.- Fotocopia del DNI/NIE.
- 2º.- Copia titulación exigida.
- 3º.- Curriculum vitae.
- 4º.- Vida Laboral.
- 5º.- Copias de contratos laborales.
- 6º.- Copias de los títulos de la formación relacionado con funciones propias de la plaza a que se opta.
- 7º.- En su caso, certificado de grado de minusvalía y certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.
- 8º.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 25 €, por derechos de examen.

5º y 6º Cada documento deberá ser enumerado según el orden de anterior o más antiguo a posterior o más reciente. (Sólo con carácter preferente)

FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional (Puntuación máxima 4 puntos):

* **Servicios prestados en la administración local (0,1 puntos por mes):**

N.º Doc.	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación	Espacio reservado órgano de selección

2. Servicios prestados empresa privada o en cualquier otra administración pública (0,05 puntos por mes):





N.º Doc.	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación	Espacio reservado órgano de selección

b) Formación (puntuación máxima 3 puntos):

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados por la administración pública u organismos de ella dependiente, u otras entidades públicas o privadas en colaboración con la administración pública y organizaciones sindicales, con contenido relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración 0,15 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración..... 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración..... 0,35 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,40 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración..... 0,45 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración..... 0,50 puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración..... 0,55 puntos.

N.º Doc.	Denominación	Entidad que imparte	Duración	Puntuación	Espacio reservado órgano de selección

En Vélez-Málaga, a ____ de ____ de 2021

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL O.A.L. DE DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE VÉLEZ-MÁLAGA

Responsable: Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, Calle José de Ribera, núm. 5, P.I. La Pañoleta, Vélez-Málaga, C.P. 29.700. Tlf. +34 952.502.500. Email: desarrollo@velezmalaga.es. La finalidad es el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos, dirigidas al Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, o a las distintas dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como el resto de los derechos reconocidos en el art. 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos, con copia de su documento identificativo. Más información adicional y detallada disponible en

O.A.L.D.I.M.
 C/ José de Ribera, nº 5 - 29700 Vélez-Málaga
 Tlf: 952 50 25 00 - desarrollo@velezmalaga.es

Para validar este documento acceda desde un navegador a la dirección <https://sede.velezmalaga.es/validacion> e introduzca el siguiente código:



CUD:13523646274152456577



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE DIRECTOR/A DEL PROYECTO "FIVE: FORMACIÓN INCLUSIVA EN VÉLEZ-MÁLAGA" COFINANCIADO EN UN 80 % POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO A TRAVÉS DE LA CONVOCATORIA 2018 DE AYUDAS AP-POEFE, PREVISTAS EN EL EJE 2 DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN.

D/D^a _____ D.N.I.: _____
 FECHA NACIMIENTO: _____ DOMICILIADO EN: _____
 LOCALIDAD: _____ PROVINCIA _____ COD. POSTAL: _____
 N.º TELÉFONO: _____ / _____ EMAIL: _____

Solicita participar en el proceso selectivo indicado, para lo que expone:

- 1º.- Que reúne los requisitos generales establecidos en la Base 1ª de la Convocatoria.
 2º.- Acompaña la siguiente documentación, en el orden que se indica:

- 1º.- Fotocopia del DNI/NIE.
 2º.- Copia de titulación exigida.
 3º.- Curriculum vitae.
 4º.- Vida Laboral.
 5º.- Copias de contratos laborales.
 6º.- Copias de los títulos de la formación relacionado con funciones propias de la plaza a que se opta.
 7º.- En su caso, certificado de grado de minusvalía y certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.
 8º.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 40 €, por derechos de examen.

5º y 6º Cada documento deberá ser enumerado según el orden de anterior o más antiguo a posterior o más reciente. (Sólo con carácter preferente)

FASE DE CONCURSO

a) Experiencia profesional (Puntuación máxima 4 puntos):

1. Servicios prestados en la administración local (0,1 puntos por mes):

N.º Doc.	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación	Espacio reservado órgano de selección

2. Servicios prestados empresa privada o en cualquier otra administración pública (0,05 puntos por mes):

N.º Doc.	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación	Espacio reservado órgano de selección



nuestra página web: <https://empresayempleo.velezmalaga.es/>

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TUTORIA DEL PROYECTO "FIVE: FORMACIÓN INCLUSIVA EN VÉLEZ-MÁLAGA", COFINANCIADO EN UN 80 % POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO A TRAVÉS DE LA CONVOCATORIA 2018 DE AYUDAS AP-POEFE, PREVISTAS EN EL EJE 2 DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN.

D/D^a _____
D.N.I.: _____
FECHA NACIMIENTO: _____ DOMICILIADO EN: _____
LOCALIDAD: _____ PROVINCIA _____ COD. POSTAL: _____
N.º _____ TELÉFONO: _____ EMAIL: _____

Solicita participar en el proceso selectivo indicado, para lo que expone:

- 1º.- Que reúne los requisitos generales establecidos en la Base 1ª de la Convocatoria.
- 2º.- Acompaña la siguiente documentación, en el orden que se indica:

- 1º.- Fotocopia del DNI/NIE.
 - 2º.- Copia de titulación exigida.
 - 3º.- Curriculum vitae.
 - 4º.- Vida Laboral.
 - 5º.- Copias de contratos laborales.
 - 6º.- Copias de los títulos de la formación relacionado con funciones propias de la plaza a que se opta.
 - 7º.- En su caso, certificado de grado de minusvalía y certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.
 - 8º.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 40 €, por derechos de examen.
- 5º y 6º Cada documento deberá ser enumerado según el orden de anterior o más antiguo a posterior o más reciente. (Sólo con carácter preferente)

FASE DE CONCURSO

2. **Experiencia profesional (Puntuación máxima 4 puntos):**
* **Servicios prestados en la administración local (0,1 puntos por mes):**

N.º Doc.	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación	Espacio reservado órgano de selección

O.A.L.D.I.M.
C/ José de Ribera, nº 5 - 29700 Vélez-Málaga
Tlf: 952 50 25 00 - desarrollo@velezmalaga.es

Para validar este documento acceda desde un navegador a la dirección
<https://sede.velezmalaga.es/validacion> e introduzca el siguiente código:



CUD:13523646274152456577



Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL O.A.L. DE DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE VÉLEZ-MÁLAGA

Responsable: Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, Calle José de Ribera, núm. 5, P.I. La Pañoleta, Vélez-Málaga, C.P. 29.700. Tlf. +34 952.502.500. Email: desarrollo@velezmalaga.es. La finalidad es el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos, dirigidas al Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, o a las distintas dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como el resto de los derechos reconocidos en el art. 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos, con copia de su documento identificativo. Más información adicional y detallada disponible en nuestra página web: <https://empresayempleo.velezmalaga.es/>”

Vélez-Málaga, 31 de mayo de 2021

Firmado electrónicamente por M^a José Roberto Serrano,
Vicepresidenta,
el 31/05/2021, a las 13:50:09.



