

Resolución de la Concejalía de Economía y Hacienda, Personal, Empleo y Nuevas Tecnologías.

Expediente nº: 5340/2018

Asunto: CONVOCATORIA DOCENTES DESARROLLO CURSO
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN.

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Funcionario Interino

Fecha de Iniciación: 13 de abril de 2018

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Es objeto de la presente convocatoria la selección de tres formadores mediante nombramiento de funcionario interino para ejecución de programas de carácter temporal. Dicha figura se encuentra regulada en el artículo 10.1 c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.

La justificación de la excepcionalidad requerida en el artículo 19 DOS de la Ley 3/2017, de 27 de JUNIO, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, viene establecida en el informe emitido por el Agente de Desarrollo Local de fecha 20 de abril de 2018 y la Resolución de fecha 29 de enero de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se resuelve la segunda convocatoria 2017 de ayudas del Fondo Social Europeo, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de la Garantía Juvenil.

Considerando que la citada subvención supone la impartición de un Certificado de Profesionalidad en la especialidad "ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN", siendo necesaria la contratación de tres docentes para el desarrollo del citado certificado.

Considerando que el inicio de la acción formativa, así como el nombramiento de los formadores tiene fecha próxima.

Los puestos tienen la siguiente clasificación y denominación:

**1 DOCENTE de la especialidad de "Actividades auxiliares de almacén"
nivel 1:**

Grupo/Subgrupo: C/C1.

Escala: Administración Especial.

Subes cala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales.

Ficha de Referencia de la RPT: 179.

Jornada: completa 4,43 meses y 50% 1 mes.

Previsión de duración: 5,43 meses.

Complemento productividad:

1 DOCENTE de la especialidad “Inglés Básico” nivel 1:

Grupo/Subgrupo: A/A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Ficha de Referencia de la RPT: 125.

Jornada: 50%

Previsión de duración: 4,43 meses.

1 DOCENTE de las especialidades de “Fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres”, “básico de prevención de riesgos laborales” Y “Fomento de las nuevas tecnologías de la información y comunicación”:

Grupo/Subgrupo: A/A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Ficha de Referencia de la RPT: 125

Jornada: completa

Previsión de duración: 4,43 meses.

Como se establece en el artículo 1 del actual acuerdo de condiciones laborales *Los/as E.P. seleccionados para el desarrollo de programas subvencionados por organismos públicos cuya relación funcional comience a la entrada en vigor del presente acuerdo, no se les aplicará el complemento de productividad establecido en el artículo 19, ni lo establecido en el artículo 25, artículo 27, artículo 28 (jubilaciones), artículo 29 (ayudas y becas), y artículo 33. Tampoco serán de aplicación aquellas disposiciones contenidas en el presente acuerdo que sean incompatibles con la naturaleza de una relación temporal o contradigan lo establecido en las órdenes de bases, convocatoria y concesión de subvención que les sea de aplicación.*

VISTO el contenido de las bases de selección de personal laboral no permanente publicadas en el BORM Nº 192, de fecha 20 de agosto de 1999 y corrección de errores publicada en el BORM Nº 236, de fecha 11 de octubre de 1999, según las cuales la convocatoria de selección de funcionarios interinos

se realizará a través de Decreto de Alcaldía, en este caso Concejalía por delegación, que fije el sistema selectivo y todas aquellas características y requisitos que requiera la selección del puesto de trabajo en particular, con respeto en todo caso al contenido de las bases citadas.

Considerando que los nombramientos de personal funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal, desarrollo del certificado de profesionalidad “Actividades Auxiliares de Almacén”, quedan supeditados a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las facultades delegadas por la Alcaldía – Presidencia mediante Decreto nº 2634/2016, de 30 de septiembre, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.-Iniciar el procedimiento de selección para el nombramiento de funcionarios interinos de tres docentes para impartición del certificado de profesionalidad en la especialidad “ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN”, según subvención concedida mediante resolución de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales de fecha 29 de enero de 2018, en base a lo descrito en la parte expositiva de este Decreto y de conformidad con lo dispuesto en las Bases que han de regir la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el informe emitido por el Agente de Desarrollo Local de fecha 20 de abril de 2018.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de selección de tres puestos de Docente, mediante nombramiento de funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal “impartición del certificado de profesionalidad en la especialidad Actividades Auxiliares de Almacén, nivel 1”, con el siguiente contenido:

1 DOCENTE de la especialidad de “Actividades auxiliares de almacén” nivel 1:

Grupo/Subgrupo: C/C1.

Escala: Administración Especial.

Subes cala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales.

Ficha de Referencia de la RPT: 179.

Jornada: completa 4,43 meses y 50% 1 mes.

Previsión de duración: 5,43 meses.

1 DOCENTE de la especialidad “Inglés Básico” nivel 1:

Grupo/Subgrupo: A/A2.

Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Cometidos Especiales.
Ficha de Referencia de la RPT: 125.
Jornada: 50%
Previsión de duración: 4,43 meses.

1 DOCENTE de las especialidades de “Fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres”, “básico de prevención de riesgos laborales” Y “Fomento de las nuevas tecnologías de la información y comunicación”:

Grupo/Subgrupo: A/A2.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Cometidos Especiales.
Ficha de Referencia de la RPT: 125
Jornada: completa
Previsión de duración: 4,43 meses.

Funciones:

1. Participación en la selección del alumnado y matriculación.
2. Preparación, impartición, tutoría, orientación y evaluación a los alumnos-participantes de los itinerarios formativos.
3. Seguimiento diario de las actividades, como es el control diario de firmas, control mensual, faltas de asistencia y justificantes en su caso.
4. Planificación, evaluación, informes y Anexos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa.
5. Asistencia a reuniones de coordinación de los itinerarios formativos con el coordinador designado por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
6. Información y orientación individualizada, consistente en activación y acompañamiento para la búsqueda de empleo mediante la aplicación de técnicas adecuadas sobre el mercado de trabajo y las características de los/as jóvenes participantes.

Además el docente de la especialidad Actividades Auxiliares de Almacén, deberá desempeñar funciones de tutor-formador del módulo de prácticas profesionales no laborales, entre el 1 y el 30 de noviembre de 2018.

A) REQUISITOS GENERALES:

1.- Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A) Docente de la especialidad “Actividades auxiliares de almacén” de nivel 1.

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia (1)	
	Con acreditación	Sin acreditación
<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto 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 y Técnico Superior en cualquier especialidad industrial. • Certificados de Profesionalidad de Niveles 2 y 3 en cualquier especialidad industrial o área profesional de logística comercial y gestión del transporte. 	1 año	3 años

(1) La experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia será la de oficial de primera, no considerándose como requisito los periodos contratados como oficial de 2.ª o 3.ª y/o peón o peón especialista. Esta experiencia se refiere a la relativa al oficio objeto del perfil al que opta, no siendo computable la relativa como formador o docente, siendo las relacionadas las siguientes:

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad (RD 1179/2008, de 11 de julio):

- ✓ UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
- ✓ UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
- ✓ UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.

B) Docente de la especialidad “Inglés básico” nivel 1. Requisitos a) ó b) (al menos uno)

a) Profesorado no nativo de la lengua inglesa que imparte contenidos teóricos y prácticos.

Los profesores que impartirán teoría y práctica en este curso y que no sean nativos de la lengua inglesa, deberán poseer uno de los siguientes perfiles académicos:

- Titulación universitaria de grado superior aplicada a la enseñanza de la lengua inglesa tal como Licenciatura o Grado en Filología Inglesa o Licenciatura o Grado en Filología Anglo-germánica o equivalente.
- Titulación universitaria de grado superior aplicada a la enseñanza, con especialización y capacitación en la enseñanza de la lengua inglesa como, por ejemplo, Licenciado en Pedagogía con diploma especializado tal como Curso de Aptitud Pedagógica; y demostrando un nivel de conocimiento de la lengua inglesa C2 (Cambridge Proficiency Diploma, Diploma de quinto curso de la Escuela Oficial de Idiomas, o similar).
- Titulación universitaria o capacitación profesional equivalente en la actividad relacionada con el curso y demostrando un nivel de conocimiento de la lengua inglesa C2 (Cambridge Proficiency Diploma, Diploma de quinto curso de la Escuela Oficial de Idiomas, o similar).

b) Profesorado nativo de la lengua inglesa que imparte contenidos teóricos y prácticos.

Los profesores que impartirán teoría y práctica en este curso siendo nativos de la lengua inglesa, deberán poseer una de las siguientes opciones de cualificación académica:

- Titulación universitaria de grado superior de un país anglófono (Reino Unido, Irlanda, Estados Unidos, Canadá, Australia...).
- Diploma o Certificado para la capacitación en la enseñanza de la lengua inglesa.

Además de lo anterior, los docentes de las especialidades de “**Actividades auxiliares de almacén**” de nivel 1, y de la especialidad “**Inglés básico**” nivel 1, deberán acreditar competencia docente.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la 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.
3. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo

C) DOCENTE DE LAS ESPECIALIDADES DE FOMENTO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES, BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, FOMENTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

Requisitos específicos:

1. Estar en posesión de Diplomatura Universitaria, Grado Universitario o equivalente en: Psicología, Pedagogía, Sociología, Ciencias Políticas, Educación Social, Relaciones laborales, Trabajo Social o Graduado Social.
2. Acreditación de (al menos uno):
Formación profesional ocupacional de conocimientos de Informática con mínimo de 200 horas de duración debidamente homologada o autorizada por la autoridad competente, Título de Técnico Grado Medio ó Superior en la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones, FPI ó FPII Informática, ó Certificado de Profesionalidad de Nivel 2 de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones.
3. Acreditación de Formación Profesional Ocupacional en fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

B) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, excepto aquellos que han servido de requisito, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

A) Por experiencia laboral, ejercicio profesional o funcionarial, sin computar la experiencia exigida como requisito de la especialidad de la plaza a la que se opta, en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Formación Profesional Ocupacional, Programas de cualificación profesional o Garantía Social, Formación Profesional Básica, Programas Mixtos de Empleo – Formación, Unidades de Promoción y Desarrollo, 0,3 puntos por mes trabajador, hasta un máximo de 10 puntos.

B.- Por experiencia laboral, ejercicio profesional o funcionarial, en puesto de trabajo de la especialidad a la que se presenta, excluida la experiencia en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Formación Ocupacional, Programas de cualificación profesional o Garantía Social, Formación Profesional Básica, Talleres Mixtos de Empleo – Formación, Unidades de Promoción y Desarrollo, de la especialidad de la plaza a la que se opta en el sector privado o administración pública, 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

2.- FORMACIÓN:

A) Por otra titulación del mismo nivel académico o superior al exigido como requisito y distinta a la que se ha presentado, siempre que esté relacionada con el puesto al que se opta, como máximo 5 puntos.

B) Realización de máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos de formación profesional ocupacional, jornadas o seminarios técnicos en relación con el puesto convocado y hayan sido impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente. Este apartado se dividirá en dos subapartados:

- ✓ Formación en relación con el desempeño del puesto convocado: 0,02 puntos por hora, con un máximo de 20 puntos.
- ✓ Formación en relación con Metodología Didáctica, Certificado de aptitud pedagógica e Idiomas: 0,01 puntos por hora, con un máximo de 5 puntos.

Los cursos de informática, prevención de riesgos laborales, sensibilización medioambiental, Economía Social y Autoempleo,

Igualdad de género, Recursos de búsqueda y mejora de empleo y orientación, información profesional, formación empresarial y asistencia técnica e idiomas se considerarán relacionados con todos los puestos de trabajo.

La puntuación máxima de este apartado será de 25 puntos.

3.- OTROS MÉRITOS.

Por la actuación como ponente, la realización de publicaciones, poseer experiencia en otros puestos de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Programas Mixtos de Empleo Formación, Unidades de Promoción y Desarrollo, Garantía Social o Formativa o Formación Profesional Ocupacional, Técnico y/o docente en Orientación Laboral u otros estudios e investigaciones, siempre en relación directa con las funciones atribuidas al puesto al que se opta, salvo para la experiencia en otros puestos de ET/CO/TE, así como otros que no estando contemplados en los apartados anteriores el órgano de selección pudiera tener en consideración.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

4.- ENTREVISTA.

Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se podrá valorar la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos.

El llamamiento de los aspirantes para realización de la entrevista personal será único y por el orden establecido en la lista de admitidos y excluidos.

La puntuación total del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los apartados anteriores.

TERCERO.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: D. Bartolomé Gómez Balsalobre, suplente D. José Manuel Villa Martínez.

Secretaria: D.^a Laura Martínez Pretel, suplente D.^a Resurrección Carreño González.

Vocales:

- D. José María Balsalobre Piñero, suplente D.^a María José López García.

- D. José Martínez Bravo, suplente D.^a Angeles Sandoval Bermudez.
- D. Francisco Sánchez Hernández, suplente D. Angel Carlos Pérez Ruiz.

Se nombra como asesor del Tribunal Calificador a D. Blas Córdoba Guzmán, Agente de Desarrollo Local y responsable de la tramitación de la subvención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo el Presidente del mismo, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

El Tribunal queda facultado 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 las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde – Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

CUARTO.- En la instancia formulada en el modelo que estará en el registro de este Ayuntamiento o página web, los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

A la instancia, los aspirantes habrán de acompañar la siguiente documentación:

- Acreditación de la titulación requerida para el puesto.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Curriculum vitae.
- Declaración jurada de no separación o inhabilitación.
- Fotocopia del DNI.

La acreditación de la experiencia profesional en el campo de las

competencias relacionadas con el módulo formativo, la experiencia docente y/o la experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación se efectuará mediante la siguiente documentación:

Trabajadores asalariados o por cuenta ajena:

- a) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad, según modelo publicado en la Web del SEF.

Trabajadores autónomos:

- a) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen 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.
- b) Contratos de servicios, y en caso de que éstos no aporten información suficiente, una declaración responsable en la que se describa la actividad desarrollada y en la que conste el puesto de trabajo, especificado el intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma (fechas de inicio y finalización) según modelo publicado en la Web del SEF.

Trabajadores voluntarios o becarios:

Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

En cualquier caso, el SEF podrá solicitar documentación complementaria cuando los documentos presentados o consultados no acrediten suficientemente la experiencia profesional del formador.

A efectos de la acreditación de la experiencia profesional, en las Especialidades formativas SEPE y Especialidades SEF, en los módulos formativos en los que se requiere acreditación de los docentes del sistema educativo y del sistema de formación profesional para el empleo mediante titulaciones oficiales y experiencia profesional se podrá considerar como equivalente a ésta la experiencia docente en el ámbito de la unidad de competencia a la que se asocia dicha formación.

En la formación vinculada con la obtención de Certificados de Profesionalidad en los que se requiere acreditación mediante formaciones oficiales y experiencia profesional, se podrá considerar

como equivalente a ésta la experiencia docente en el ámbito de la unidad de competencia a la que se asocia dicha formación, cuando así lo autorice el SEF.

El centro o entidad de formación podrá solicitar esta autorización siempre que justifique la imposibilidad de disponer de un formador con la experiencia profesional requerida, incluyendo la solicitud al SEF de formadores con el perfil y la experiencia profesional adecuados y no cubierta.

La documentación relativa a los méritos, titulaciones distintas a la exigida en la convocatoria, experiencia que no sea requisito y los cursos de formación no podrá ser presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

QUINTO.- Publíquese el contenido del presente Decreto en el Tablón de anuncios municipal, a fin que durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de un extracto de la convocatoria en el BORM, se presenten las instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en las bases publicadas en el BORM, también se publicará en la página web municipal a efectos informativos.

SEXTO.- Las referidas instancias y restante documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentar la instancia por los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberá remitir un e-mail (resu.carreno@lastorresdecotillas) dentro del plazo de presentación de instancias en el que se comunique el organismo en el que se ha presentado la solicitud de participación en el proceso de selección, caso de no presentar dicho e-mail en el plazo señalado, se les excluirá del procedimiento.

SÉPTIMO.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, lo que se hará público en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento, este último a efectos meramente informativos, si no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web municipal, este último a efectos meramente informativos. El régimen de presentación de reclamaciones será el mismo que el de presentación de instancias.

En Las Torres de Cotillas, en fecha al margen. EL CONCEJAL DELEGADO,
ANTE MI LA SECRETARIA, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.



Las Torres de Cotillas
ayuntamiento