



**BASES DE PARTICIPACIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PREVISTAS EN LA LÍNEA 3 OFICINA DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN/FORMACIÓN A LA CARTA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)**

**1.- INTRODUCCIÓN**

La Diputación de Sevilla ha puesto en marcha un Plan de Reactivación Económica y Social, denominado PLAN CONTIGO, con el que quiere impulsar inversiones públicas que posibiliten la recuperación económica de la provincia, el cual, fue aprobado inicialmente en el punto séptimo del acuerdo plenario de 11 de diciembre de 2020 por el que se aprueba el “Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021” y aprobado definitivamente previa resolución de alegaciones en sesión ordinaria de la Corporación Provincial el día 29 de diciembre de 2020.

Las Bases Reguladoras del Plan establecen diferentes Programas, entre los que se encuentra el PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, dividido en 12 líneas de actuación. Dentro de estas líneas, la número 3, denominada OFICINA DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN /FORMACIÓN A LA CARTA, incluye una actuación consistente en la realización de “*Formación específica en cualquier materia para atender a la demanda/necesidad de las personas desempleadas y/o empresas para el aprovechamiento de recursos endógenos*)”

El Excmo. Ayto. de Coria del Río presentó solicitud del Programa del Empleo incluyendo en la referida Línea 3 de éste, un PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA EMPRESAS, DE ITINERARIOS DE EMPRENDIMIENTO Y APOYO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS.

Tras la revisión de las necesidades formativas detectadas, las acciones que serán objeto de desarrollo por este Ayuntamiento dentro de dicha línea 3 serán las siguientes:

ACCIONES FORMATIVAS	PARTICIPANTES	DURACIÓN (Horas)	PERSONAS DESTINATARIAS	HORARIO
“AUXILIAR DE ALMACÉN Y LOGÍSTICA” (Edición 2)	15	110	Prioridad personas desempleadas no ocupadas	Por determinar
“AUXILIAR DE JARDINERÍA” (Edición 2)	15	250	Prioridad personas desempleadas no ocupadas	Mañana
TÉCNICAS DE ASEO PERSONAL Y CAMBIOS POSTURALES PARA PERSONAS ENCAMADAS	15	50	Prioridad personas ocupadas	Por determinar
“VENTA ON-LINE”	10-15	20	Prioridad personas ocupadas	On-line
“PUBLICIDAD DIGITAL”	10-15	20	Prioridad personas ocupadas	On-line
“REDES SOCIALES”	10-15	20	Prioridad personas ocupadas	On-line

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		





ACCIONES FORMATIVAS	PARTICIPANTES	DURACIÓN (Horas)	PERSONAS DESTINATARIAS	HORARIO
			ocupadas	
“ATENCIÓN AL CIENTE”	10-15	20	Prioridad personas ocupadas	On-line
“EXCEL NIVEL BÁSICO”	10-15	20	Prioridad personas ocupadas	On-line
“WORD NIVEL BÁSICO”	10-15	20	Prioridad personas ocupadas	On-line
“LICITACIONES: PLATAFORMA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO”	10-15	20	Prioridad personas ocupadas	On-line
“FACTURACIÓN”	10-15	20	Prioridad personas ocupadas	On-line
ALTERACIONES PSÍQUICAS EN PERSONAS MAYORES	20	75	Prioridad personas ocupadas	On-line
PREVENCIÓN DE ÚLCERAS Y ESCARAS	40	75	Prioridad personas ocupadas	On-line

## 2.- FINALIDAD DE ESTAS BASES

Las presentes bases tienen por objeto establecer el procedimiento para la tramitación de solicitudes de participación en las acciones formativas de la LÍNEA 3 OFICINA DE EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN/FORMACIÓN A LA CARTA PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL (PLAN CONTIGO) y regular los criterios para la baremación, la selección y la concesión de ayudas a las personas solicitantes que hayan sido seleccionadas.

## 3.- ESTRUCTURA DE LOS ITINERARIOS FORMATIVOS

- FORMACIÓN ESPECÍFICA TEÓRICA-PRÁCTICA:  
Programa, módulos formativos y unidades didácticas. Según itinerario.

## 4.- PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS ACTUACIONES Y REQUISITOS

De conformidad con el cuadro de acciones formativas recogido en la base 1, las personas destinatarias serán las expresadas para cada una de ellas.

A estos efectos, se entenderá que cumplen con la condición de personas desempleadas no ocupadas, quienes lo acrediten tanto en el momento de la presentación de la solicitud como al inicio del itinerario formativo. Para su acreditación, será necesario presentar el Documento Renovación de la Demanda y el Informe de Vida Laboral, que deben encontrarse en vigor en ambos casos.

## 5.- PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN, CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		





La persona interesada debe cumplimentar la “**Solicitud de Participación**” (**ANEXO I de estas bases**) que estará disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.coriaadelrio.es/opencms/opencms/sede>

Las convocatorias para la apertura del plazo de presentación de solicitudes se realizará para cada acción formativa de manera específica, mediante providencia de la Alcaldía, y serán publicadas de la misma manera en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia junto con un extracto de las bases, fecha a partir de la cual se computará el plazo establecido en el siguiente párrafo para la presentación de solicitudes. El modelo del anexo I será cumplimentado y presentado junto con la documentación necesaria en el registro del Ayuntamiento durante el **plazo establecido de 15 días hábiles** para los cursos impartidos en modalidad presencial, y **de 10 días hábiles** para los cursos impartidos en modalidad on-line.

Para presentar presencialmente la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Coria del Río, se deberá obtener cita previa a través de Servicio Municipal de Cita Previa en la página Web del Ayuntamiento. También podrán presentar presencialmente la solicitud, sin necesidad de solicitar cita previa, en el Centro Tecnológico José Luis Asián Peña, en la Oficina del Plan Contigo.

No obstante lo anterior, para una mayor agilidad en los procedimientos, se recomienda utilizar el REGISTRO ELECTRÓNICO del Ayuntamiento.

Para la tramitación electrónica, la persona solicitante deberá disponer de firma electrónica o Código PIN permanente. En este caso, podrá llevar a cabo el trámite en el siguiente enlace <https://sede.coriaadelrio.es/opencms/opencms/sede> o consultando en el navegador “Sede electrónica de Coria del Río”.

En el Catálogo de Servicios, deberá hacer click en “PARTICIPACIÓN CIUDADANA”, y seleccionar “PRESENTACIÓN DE ESCRITOS”, deberá llevar a cabo el “Alta de solicitud” y adjuntar el documento PDF “Anexo I. solicitud de participación” citado anteriormente junto con los documentos para su valoración, también en formato PDF.

No se atenderán solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.

Para los cursos que tienen prioridad las personas desempleadas no ocupadas, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación que, en la medida de lo posible, será aportada en formato digital (PDF):

- Fotocopia del DNI/ NIE en vigor o permiso de residencia.
- Fotocopia del DNI/NIE del representante legal, en caso de menores de edad.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia de Documento Renovación de la Demanda de empleo en vigor, en su caso.
- Fotocopia del Informe de Periodos de inscripción como demandante de empleo, en su caso.
- Fotocopia del Informe de Vida Laboral en vigor, en su caso.
- Documentación acreditativa de pertenencia a colectivos vulnerables, en su caso.

Para los cursos que tienen prioridad las personas ocupadas, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación que, en la medida de lo posible, será aportada en formato digital

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		





(PDF):

- Fotocopia del DNI/ NIE en vigor o permiso de residencia.
- Fotocopia del DNI/NIE del representante legal, en caso de menores de edad.
- Fotocopia del Informe de Vida Laboral en vigor, en su caso.

Si alguna solicitud presentada no estuviera debidamente cumplimentada, no reuniera todos los datos de identificación y/o no se hubiese acompañado de la documentación requerida, ésta será considerada no válida y dará lugar a la inadmisión de la persona interesada; no obstante, ante incidencias menores podrá requerirse a la persona solicitante para que las subsane.

La presentación de la solicitud de participación en una acción formativa supone la aceptación en su integridad de estas bases así como de las normas para el alumnado que sean establecidas para dicha acción formativa por el equipo técnico del Plan Contigo y que serán entregadas a cada persona participante en el inicio de la acción formativa.

Las personas interesadas podrán presentar solicitudes para participar en diferentes acciones formativas. En caso de que tras el proceso selectivo, resultara que una persona hubiera obtenido puntuación para ser seleccionada para varias acciones formativas, se resolverá de la forma establecida en la base sexta.

Para atender dudas en relación con este proceso o sobre la documentación a aportar, los solicitantes se pueden dirigir al correo electrónico [formacionplancontigo@coriadelrio.es](mailto:formacionplancontigo@coriadelrio.es), o en el teléfono 660 741 766.

## 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN

La selección definitiva del alumnado para cada acción formativa será realizada por una comisión técnica, cuyos miembros serán designados por la Delegación de Reactivación Económica del Ayuntamiento de Coria del Río y que estará integrada por una persona responsable del personal de estructura del Ayuntamiento y al menos dos personas componentes del equipo técnico del Plan Contigo.

El equipo a cargo de la selección tendrá las siguientes funciones:

- a) Determinará qué solicitudes cumplen el perfil de acceso establecido.
- b) Revisarán la documentación anexa a la solicitud.
- c) Propondrán la inadmisión de las solicitudes que no cumplan los requisitos exigidos.

El procedimiento se articulará en las siguientes fases:

### 1. Fase 1: Admisión/exclusión de solicitudes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previo informe de la comisión técnica, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de personas admitidas y excluidas tras el proceso de inscripción. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas y, en su caso, la causa de exclusión, y se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior y resueltas las reclamaciones

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		





presentadas, en su caso, previo informe de la comisión técnica, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas candidatas admitidas y excluidas.

## 2. Fase 2. Baremación de la solicitud

2.1. Para los cursos en los que tienen prioridad las personas desempleadas no ocupadas, el criterio de baremación será el siguiente:

Puntuaciones a obtener por cada criterio

- a) Situación de desempleo : 0,2 puntos por semestre de antigüedad en la demanda de empleo, hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Pertenencia a colectivos vulnerables: hasta un máximo de 3 puntos. A continuación, se detalla la puntuación por pertenencia a cada colectivo.

Colectivo Vulnerable	Puntuación máxima
Personas que viven en hogares compuestos de una única persona adulta con hijos/as a su cargo	0,2
Personas sin hogar o afectadas por la exclusión socio-residencial	0,1
Víctimas de violencia de género	0,8
Víctimas de discriminación racial o étnica, por orientación sexual o identidad de género	0,3
Solicitantes de asilo	0,1
Personas con problemas de adicción	0,1
Personas reclusas y ex reclusas	0,2
Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales	0,3
Personas con fracaso o abandono escolar	0,4
Personas mayores de 55 años	0,1
Personas con diversidad funcional (discapacidad)	0,3
Personas migrantes	0,1

La puntuación máxima a alcanzar, por tanto, en la baremación de la solicitud, sumados ambos criterios, será de **7 puntos**.

2.2. Para los cursos en los que tienen prioridad las personas ocupadas, la prioridad se establecerá a partir de la fecha y hora más antigua de presentación de la solicitud, ordenándose siempre con preferencia las personas ocupadas frente a las personas desempleadas.

## Fase 3: Entrevista personal

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		





3.1. Para los cursos en los que tienen prioridad las personas desempleadas no ocupadas, una vez realizada la baremación de las solicitudes, las personas admitidas serán convocadas, a la realización de una entrevista presencial, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos de la sede electrónica, pudiendo utilizar el Ayuntamiento otros medios para lograr la mayor difusión de la prueba.

Esta prueba revestirá carácter obligatorio para todas las personas participantes en el proceso selectivo, de manera que la inasistencia a la misma en la fecha para que la que se haya efectuado el llamamiento supondrá el desistimiento voluntario de su solicitud de participación en el mencionado proceso, siendo, por tanto, excluidas por la Comisión Técnica del listado de participantes.

La entrevista incluirá preguntas destinadas a valorar las variables que se detallan a continuación, y que se puntuarán de la siguiente manera:

- Expectativas profesionales: hasta 0,75 puntos.
- Disponibilidad: hasta 0,75 puntos.
- Motivación hacia la formación: hasta 0,75 puntos.
- Adecuación al perfil: hasta 0,75 puntos.

La entrevista será realizada por la comisión técnica prevista en esta base.

La puntuación máxima a alcanzar en la entrevista será de **3 puntos**.

3.2. Para los cursos en los que tienen prioridad las personas ocupadas no se realizará entrevista personal.

#### Fase 4: Resolución provisional de personas seleccionadas

4.1. Cursos con prioridad para personas desempleadas no ocupadas.

Las personas candidatas a los cursos con prioridad a las personas desempleadas no ocupadas podrán obtener, acumulando las dos fases, un máximo de 10 puntos: 7, por la solicitud y 3, por la entrevista. Las candidaturas que más puntuación obtengan serán las propuestas para participar en el itinerario formativo hasta completar el número de participantes previsto para la acción formativa.

En el supuesto de que en el proceso selectivo, hayan participado personas desempleadas no ocupadas y personas ocupadas, aquellas personas desempleadas no ocupadas tendrán prioridad para ser seleccionadas, con independencia de la puntuación que obtengan en el proceso, sobre las personas ocupadas.

En caso de empate entre las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, este se resolverá de acuerdo con las siguientes reglas:

- El primer empate se dirimirá a favor de las personas que estén empadronadas en el municipio de Coria del Río.
- Si persistiera el empate, este se resolverá a favor de las personas que tengan mayor puntuación en el criterio de pertenencia a colectivos vulnerables.
- De seguir persistiendo el empate, se resolverá a favor de las personas que pertenezcan al

Código Seguro De Verificación:	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		







colectivo vulnerable que tenga la mayor puntuación. En el caso de que pertenezcan a colectivos que tengan idéntica puntuación, se resolverá a favor de aquellas personas que pertenezcan a mayor número de colectivos vulnerables.

- Si tras la aplicación de las reglas establecidas aún persistiera el empate, este se resolverá por sorteo.

En cualquier momento del proceso, el equipo técnico podrá requerir la documentación original pertinente que se considere necesaria en cada caso para realizar comprobaciones.

Mediante resolución de la Alcaldía, se publicará la lista de personas seleccionadas provisionalmente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En dicha resolución provisional, figurarán los resultados provisionales obtenidos por las personas seleccionadas y una relación de las personas que formarán parte de una lista provisional de reservas por orden decreciente de puntuaciones.

Se establecerá un plazo de alegaciones de tres días hábiles, durante los cuales las personas candidatas que lo deseen podrán presentar sus escritos en el registro del Ayuntamiento.

4.2. Cursos con prioridad para personas ocupadas.

La prelación entre las personas participantes en estos cursos será determinada en la forma establecida en el apartado 2.2 de la base sexta.

**Fase 5: Resolución definitiva de personas seleccionadas**

Transcurrido el plazo para la presentación de alegaciones y una vez resueltas las presentadas, en su caso, por resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas seleccionadas junto con la lista definitiva de reservas ordenadas de forma decreciente por las puntuaciones obtenidas en el caso de los cursos en los que tienen prioridad las personas desempleadas no ocupadas, y de forma de decreciente según la fecha y hora de la solicitud en el caso de los cursos en los que tienen prioridad las personas ocupadas.

En dicha resolución, se comunicará la fecha de comienzo de la acción formativa, su horario y su lugar de impartición.

**7.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDA (BECA) A LAS PERSONAS PARTICIPANTES, ASOCIADA A LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

Tendrán derecho a recibir una ayuda para cubrir los gastos de asistencia al itinerario formativo, las personas participantes seleccionadas de las siguientes acciones formativas:

- “AUXILIAR DE ALMACÉN Y LOGÍSTICA” (EDICIÓN 2).
- “AUXILIAR DE JARDINERÍA” (EDICIÓN 2).
- TÉCNICAS DE ASEO PERSONAL Y CAMBIOS POSTURALES PARA PERSONAS ENCAMADAS.

Esto será así, siempre que carezcan de rentas o ingresos individuales, de cualquier naturaleza,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		





iguales o superiores en cómputo mensual al Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), con fecha de inicio de la acción formativa.

Las ayudas que perciban estos participantes por prestaciones sociales públicas o de asistencia social, serán compatibles con la ayuda económica prevista por asistencia a itinerarios formativos, siempre que no superen el límite arriba indicado.

Para la acreditación de su situación económica las personas solicitantes seleccionadas que cumplan con los requisitos tendrán que presentar ante los responsables técnicos de la acción formativa del Plan Contigo :

- Documento **“Instancia general”**, Modelo Anexo II.
- Ficha a terceros, que deberá estar diligenciada por la entidad bancaria, o en su caso acompañada del certificado Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- Certificado del SEPE de no figurar como beneficiario/a de una prestación o subsidio de desempleo (“Informe de Situación”), con fecha del inicio de la actividad formativa.
- Certificado Integral de Prestaciones de la Seguridad Social, con fecha del inicio de la actividad formativa.

Las ayudas se devengarán a la finalización de la acción formativa cuando la persona participante haya superado con aprovechamiento la formación de conformidad con las normas para el alumnado que sean establecidas para cada acción formativa y que serán entregadas a este al comienzo de cada itinerario formativo.

A la finalización del curso, el equipo técnico del Plan Contigo remitirá el informe individualizado a la Delegación de Reactivación Económica del Ayuntamiento de Coria del Río, contemplando el cumplimiento de objetivos y los días de asistencia de cada participante, para que resuelva la aprobación de dicha ayuda previo informe de la Intervención Municipal y aceptación de la beca por parte de la persona beneficiaria, y se procederá al abono de la ayuda correspondiente tras los informes técnicos correspondientes.

La cuantía a percibir por cada participante será de 10 euros brutos por el número de días realmente asistidos al curso, descontándose, por tanto, las faltas justificadas e injustificadas.

Se entiende por día de asistencia la jornada lectiva de formación diaria prevista para cada acción formativa.

El ingreso se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria titular de la persona beneficiaria. Esta cantidad estará sujeta a las retenciones que correspondan de acuerdo a la legislación fiscal.

**8.- MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS EN EL CENTRO DE FORMACIÓN**

El alumnado participante en las acciones formativas respetará las medidas que adopten los organismos competentes en materia sanitaria en cada momento.

**9.- MARCO NORMATIVO**

En cuanto instrumento de cooperación municipal, la normativa de aplicación a los Planes o Programas acogidos a estas Bases, vendrá constituida por:  
Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		







RD Legislativo 781/1986 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local  
 Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía,  
 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.  
 Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

En lo referente a la financiación y ejecución del presente Plan, y en razón a su naturaleza jurídica como “subvenciones integradas en planes de asistencia y cooperación municipal” la normativa de aplicación al mismo será la constituida específicamente por la regulación de desarrollo contenida en estas mismas bases, al amparo de la Disposición Adicional Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En lo no previsto por los anteriores, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por R.D. 887/ 2006, de 21 de julio.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En lo referente al ámbito procedimental, no contemplado en las anteriores normas, la normativa de aplicación vendrá constituida por:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En cuanto al Sistema de Formación Profesional para el Empleo:

Orden de 29 de Julio de 2016, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial, no financiadas con Fondos de Formación Profesional para el empleo.

Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.

Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen Certificados de Profesionalidad dictados en su aplicación.

Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.”


**ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. PLAN CONTIGO**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		





SELECCIONAR EL CURSO QUE SE SOLICITA (MARCAR CON UNA "X")	
<input type="checkbox"/>	"AUXILIAR DE ALMACÉN Y LOGÍSTICA" (EDICIÓN 2).
<input type="checkbox"/>	"AUXILIAR DE JARDINERÍA" (EDICIÓN 2).
<input type="checkbox"/>	"TÉCNICAS DE ASEO PERSONAL Y CAMBIOS POSTURALES PARA PERSONAS ENCAMADAS"
<input type="checkbox"/>	"VENTA ON-LINE".
<input type="checkbox"/>	"PUBLICIDAD DIGITAL".
<input type="checkbox"/>	"REDES SOCIALES".
<input type="checkbox"/>	"ATENCIÓN AL CLIENTE".
<input type="checkbox"/>	"EXCEL NIVEL BÁSICO".
<input type="checkbox"/>	"WORD NIVEL BÁSICO".
<input type="checkbox"/>	"LICITACIONES: PLATAFORMA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO".
<input type="checkbox"/>	"FACTURACIÓN".
<input type="checkbox"/>	ALTERACIONES PSÍQUICAS EN PERSONAS MAYORES
<input type="checkbox"/>	"PREVENCIÓN DE ÚLCERAS Y ESCARAS"

DATOS PERSONALES							
Apellidos:				Nombre:			
DNI/NIE:		Teléfono:		e-mail:			
Domicilio:				Nº:		Piso:	
Localidad:		C.P.:		Fecha nac.:			
Persona desempleada no ocupada				Persona ocupada			

CRITERIOS PARA LA BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD. MÁXIMO 7 PUNTOS	
1. Situación de desempleo	Serán 0,2 puntos por semestre de antigüedad en la demanda de empleo, hasta un máximo de 4 puntos.
2. Pertenencia a colectivos vulnerables	Hasta un máximo de 3 puntos. A continuación, se detalla la puntuación por colectivo vulnerable.

COLECTIVOS VULNERABLES (NECESARIO ACREDITAR) (MARCAR CON "X")	
- Personas que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo	<input type="checkbox"/>
- Personas sin hogar o afectadas por la exclusión socio-residencial	<input type="checkbox"/>
- Víctimas de violencia de género	<input type="checkbox"/>
- Víctimas de discriminación racial o étnica, por orientación sexual o identidad de género	<input type="checkbox"/>
- Solicitantes de asilo	<input type="checkbox"/>
- Personas con problemas de adicción	<input type="checkbox"/>
- Personas reclusas y ex reclusas	<input type="checkbox"/>
- Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales	<input type="checkbox"/>
- Personas con fracaso o abandono escolar	<input type="checkbox"/>
- Personas mayores de 55 años	<input type="checkbox"/>
- Personas diversidad funcional	<input type="checkbox"/>
- Personas migrantes	<input type="checkbox"/>

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		





Firmado, el/la solicitante .....

D/Dª \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, como tutor/a legal de la persona solicitante, autoriza y firma el presente documento.  
\* Sólo en caso de participantes menores de edad la solicitud debe ir firmada por su tutor/a legal.

Declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos para ser admitido/a a la acción que solicito, así como que son auténticos todos los datos que aparecen en esta solicitud y la documentación que apporto; confirmo mi compromiso de participación.

La persona solicitante se compromete, en caso de ser seleccionada, a aceptar y cumplir las normas que a continuación se detallan:	
- Aportar los datos y documentación solicitados para la inscripción y cualquier otra necesaria para las distintas fases del proceso.	- Asistir al itinerario con APROVECHAMIENTO, respetando los horarios, siendo puntual y firmando los partes de asistencia.
- Colaborar de manera activa en todas las actividades planteadas por el equipo del Plan, docentes, tutores y técnicos del programa.	- La asistencia es OBLIGATORIA, sólo podrás faltar por causas de fuerza mayor y siempre presentando justificación.

**Autorizo** al Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río para recabar la información requerida en el ámbito de esta solicitud ante las bases de datos que se detallan: padrón municipal, Servicio Andaluz de Empleo (SAE), SPEE y Tesorería General de la Seguridad Social para la realización de las consultas necesarias para la correcta gestión del proyecto.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, por la presente  **AUTORIZA** que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado **Alumnado-Plan Contigo** del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río con la finalidad de realizar la gestión académica. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo por obligación legal a Administraciones y órganos de control con la finalidad de que puedan realizar el seguimiento del programa subvencionado. Estos datos serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron. En cualquier caso el interesado podrá indicar la revocación del consentimiento dado así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, y el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse al Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, Cl. Cervantes, 69, o bien por correo electrónico a [programaseuropeos@coriadelrio.es](mailto:programaseuropeos@coriadelrio.es). Se informa que el interesado también puede presentar una reclamación si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Derecho de imagen:  **Si Autoriza**  **No Autoriza** al Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río a la captación y posterior difusión de imágenes captadas en el curso de conformidad con Ley Orgánica 1/1982, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, con relación a aquello establecido por la normativa de protección de datos de carácter personal, con fines exclusivamente promocionales y educativos.

He sido informado que este proyecto es **totalmente gratuito** para mí como participante.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR JUNTO CON ESTA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
<input type="checkbox"/> Fotocopia del <b>DNI/ NIE</b> en vigor o permiso de residencia.
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI/NIE del representante legal, en caso de menores de edad.
<input type="checkbox"/> <b>Curriculum Vitae</b> actualizado (indicar formación académica, en su caso)
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la <b>demanda de empleo</b> en vigor, actualizados a la fecha presente (en su caso).
<input type="checkbox"/> Fotocopia de <b>informe de periodos de inscripción</b> , actualizados a la fecha presente (en su caso).
<input type="checkbox"/> Fotocopia de <b>informe de vida laboral</b> , actualizados a la fecha presente (en su caso).
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa, si procede, de pertenencia a <b>colectivos vulnerables</b>

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		





Ayuntamiento de Coria del Río

ANEXO II. INSTANCIA GENERAL

QUIEN SUSCRIBE formula instancia al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río

SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:	
DOMICILIO:		E MAIL:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
POBLACIÓN:	C.P.:	PROVINCIA:	TELÉFONO:

REPRESENTANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:	
DOMICILIO:		E MAIL:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
POBLACIÓN:	C.P.:	PROVINCIA:	TELÉFONO:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:


SOLICITUD:


DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

--

Código Seguro De Verificación:	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		






<b>SOLICITO</b>	<b>SER</b>	<b>NOTIFICADO:</b>
TELEMÁTICAMENTE: <input type="checkbox"/>	CON AVISO POR CORREO ELECTRÓNICO: <input type="checkbox"/>	CORREO ORDINARIO: <input type="checkbox"/>
(Sólo si opta por la notificación telemática)		

**PROTECCIÓN DE DATOS**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstas. La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos, no habiendo previsión de transferencias a terceros países. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a cualesquiera otros derechos que les correspondan. Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==	<b>Estado</b>	Fecha y hora
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/02/2023 13:52:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/zxGhT4NryeVgw8sE0sj54Q==</a>		

