Pza. Andalucía, 1. 14860 Doña Mencía
Teléf. 957 676 020. Fax 957 676 300

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 1 PUESTO DE APOYO A LA SECRETARIA-INTERVENCIÓN, CON GRUPO DE COTIZACIÓN 2, PARA LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR EL INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CÓRDOBA ACOGIDA AL PROGRAMA DENOMINADO "*EMPRENDE 2019*"

El presente documento tiene por objeto fijar las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la contratación laboral temporal de un puesto de apoyo a la Secretaria-Intervención para la subvención concedida por el Instituto Provincial de Desarrollo Económico dentro del Programa EMPRENDE 2019, por importe de 3.367,50,00 euros.

La duración del contrato será de 12 meses a media jornada.

La contratación se financiará con cargo:

- Instituto Provincial de Desarrollo Económico: 2416.462.00 (3.367,50 euros).
- Ayuntamiento de Doña Mencía: 9200 131 00 (7.593,18 euros).

La convocatoria está sometida a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad que ordenan el acceso a los empleos públicos, así como a las siguientes normas:

1. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS.

Podrán participar en la misma todas las personas interesadas que reúnan las condiciones generales de capacidad para el acceso al empleo público previstas en los artículos 56 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En particular se requerirán las condiciones que se señalan a continuación:

Código seguro de verificación (CSV):
3AEE 5567 B87D 5857 74F9
3AEE5567B87D585774F9
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es (Validación de documentos)
Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 15/10/2019
pie_firma_conto_dipu_01

- Ser desempleado/a de la Provincia o demandante con mejora de empleo.

Nivel académico: Estar en posesión del Título de Grado en Derecho, en ADE, Empresariales, Contabilidad y Finanzas, Económicas, o equivalentes.

2. SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doña Mencía y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del mismo, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente día a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Doña Mencía.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas deberán unir a su solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de su titulación académica.
- Currículum vitae con los justificantes de los méritos que se aleguen en el mismo en el orden que se citan los méritos valorables.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar copia de la credencial que acredite su homologación.

3. LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Código seguro de verificación (CSV):
3AEE 5567 B87D 5857 74F9
3AEE5567B87D585774F9
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es (Validación de documentos)
Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 15/10/2019
pie_firma_conto_dipu_01

Pza. Andalucía, 1. 14860 Doña Mencía
Teléf. 957 676 020. Fax 957 676 300

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento las listas de admitidos/as y excluidos/as y se concederá a estos/as últimos/as, un plazo de 1 día hábil para subsanar los defectos que motiven su exclusión.

4. PROCESO DE SELECCIÓN.

A/ CONCURSO (MÁXIMO 7 PUNTOS).

Se valorarán los méritos alegados y debidamente documentados de acuerdo con los siguientes criterios:

MERITOS PROFESIONALES (Máximo 2 puntos)

1.- Por cada mes de trabajo en la Administración Pública, en Organismos Autónomos dependientes, otras entidades públicas, o en entidades privadas desarrollando tareas de carácter administrativo: 0,20 puntos siempre que el contrato sea con jornada igual o superior al 50%. En contratos con jornada inferior al 50%: 0,10 puntos por mes trabajado.

Para puntuar este apartado las personas candidatas deberán presentar la documentación que acredite la concurrencia de los méritos, informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo o, en su defecto, documento probatorio de la categoría profesional (nóminas, certificado de empresa, certificados de servicios prestados en la Administración Pública, etc). No será suficiente con el informe de vida laboral o solo con el contrato de trabajo.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (Máximo 3 puntos)

- Por titulación universitaria relacionada con el puesto de trabajo y diferente de la exigida como requisito. 1 punto.

Código seguro de verificación (CSV):
3AEE 5567 B87D 5857 74F9
3AEE5567B87D585774F9
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es (Validación de documentos)
Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 15/10/2019
pie_firma_conto_dipu_01

Pza. Andalucía, 1. 14860 Doña Mencía
Teléf. 957 676 020. Fax 957 676 300

- Por Grado Formativo Superior o FP2. 0,75 puntos.
- Por cada máster relacionado con el puesto de trabajo. 0,5 puntos. Será necesario acreditar el contenido del máster para comprobar su relación con el puesto.
- Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar. 0,01 puntos por hora.

Para puntuar los cursos de formación complementaria, las personas candidatas deberán presentar la documentación que acredite la duración de los mismos y su superación (certificación o diploma expedido al efecto).

SITUACIÓN DE DESEMPLEO (Máximo 2 puntos)

Por cada mes ininterrumpido como demandante de empleo: 0,02 puntos.

B/ ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 3 puntos)

El órgano de selección realizará a los aspirantes una serie de preguntas abiertas, donde las personas entrevistadas demostrarán sus destrezas y conocimientos en materias propias del puesto.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Se constituirá un Órgano de Selección, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, integrado de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Doña Mencía.
Vocal: Un empleado del Ayuntamiento de Doña Mencía, cuyas tareas tengan relación con las del puesto a ocupar.
Secretaria: Funcionaria administrativa del Ayuntamiento de Doña Mencía.

6. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

Código seguro de verificación (CSV):
3AEE 5567 B87D 5857 74F9
3AEE5567B87D585774F9
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es (Validación de documentos)
Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 15/10/2019
pie_firma_conto_dipu_01

Pza. Andalucía, 1. 14860 Doña Mencía
Teléf. 957 676 020. Fax 957 676 300

El Órgano de Selección elevará propuesta al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doña Mencía para la contratación del/de la aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación al final del proceso selectivo.

La persona seleccionada será contratada con carácter temporal por el Ayuntamiento de Doña Mencía, mediante la modalidad contractual correspondiente.

El periodo de contratación será del 31 de octubre de 2019 al 30 de octubre de 2020.

La jornada laboral será de 20 horas semanales, distribuidas según las necesidades del servicio.

El salario será 653,33 euros mensuales brutos.

En todo caso, la formalización del correspondiente contrato de trabajo requerirá que por la persona candidata se acrediten las condiciones exigidas para el acceso al empleo público debiendo aportar inexcusablemente al momento de su firma los documentos originales justificativos para su cotejo.

Asimismo, se pospone el cotejo de los documentos justificativos de los méritos al momento del llamamiento para la contratación laboral, advirtiéndose de que aquellos méritos que no sean demostrados documentalmente con los documentos originales no serán valorados y la puntuación que le hubiese correspondido será detraída del cómputo final, asignando a la persona candidata seleccionada la nueva puntuación, pasando a ocupar el nuevo orden de prelación que le corresponda en la lista de personas seleccionadas.

Antes de la firma del correspondiente contrato también se deberá formularse declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de formalización del contrato, ni ejercer otras actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre ,

Código seguro de verificación (CSV):
3AEE 5567 B87D 5857 74F9
3AEE5567B87D585774F9
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es (Validación de documentos)
Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 15/10/2019
pie_firma_conto_dipu_01

Pza. Andalucía, 1. 14860 Doña Mencía
Teléf. 957 676 020. Fax 957 676 300

sobre Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

7. BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 39/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

(documento fechado y firmado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):
3AEE 5567 B87D 5857 74F9
3AEE5567B87D585774F9
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es (Validación de documentos)
Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 15/10/2019
pie_firma_conto_dipu_01