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

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATADOS EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL

El presente documento tiene por objeto fijar las bases específicas que han de regir el proceso de selección de dos auxiliares administrativos, que serán contratados en régimen Laboral Temporal para cubrir las necesidades urgentes de esta Entidad en el ámbito de la secretaría y en el de la intervención.

El contrato tendrá una duración de 6 meses a media jornada.

La mencionada 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 CANDIDATOS

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:

- Ser desempleado inscrito como demandante de empleo de en el Servicio Andaluz de empleo en el momento de presentar la solicitud.
- Nivel Académico: Estar en posesión del Título de ESO o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

2. SOLICITUDES

Las solicitudes para formar parte en el proceso de selección se dirigirán al Alcalde de Doña Mencía y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del mismo en el plazo de 5 días hábiles 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 art. 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.

Código seguro de verificación (CSV):
945A AF36 5475 8AC2 4542
(94)5AAF3654758AC24542
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 7/2/2020
pie_firma_conto_dipu_01

- 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.
- Informe completo de la demanda.
- Informe de periodos de inscripción.
- Vida laboral.

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

3. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento las listas de admitidos y excluidos. Se concederá a estos últimos un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos que motiven su exclusión.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

CONCURSO

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

MERITOS PROFESIONALES : (Máximo 10 puntos)

1.- Por cada mes de trabajo en la Administración Pública o en Organismos Autónomos dependientes u otras entidades públicas en categoría igual a la que se aspira, desarrollando funciones relacionadas con el puesto o en empresas privadas desarrollando tareas con homólogo contenido funcional: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- Por cada mes de trabajo en empresa pública o privada en categoría igual a la que se aspira, desarrollando funciones relacionadas con el puesto o en empresas privadas desarrollando tareas con homólogo contenido funcional: 0,15 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

Se considerarán méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar:

Código seguro de verificación (CSV):
945A AF36 5475 8AC2 4542
(94)5AAF3654758AC24542
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 7/2/2020
pie_firma_conto_dipu_01

a) Por poseer la Titulación Académica superior a la exigida para participar en la convocatoria, relacionada con el puesto a desempeñar según la siguiente escala:

- Doctor: 6 puntos.
- Licenciado/a, Graduado: 6 puntos.
- Diplomado/a Universitario: 4 puntos.
- Técnico Superior (CGS o FPII) 3 puntos.
- Técnico (CGM o FPI) 2 puntos

No se otorgará puntuación por las titulaciones exigidas para obtener otra superior también valorada.

Si se poseen dos o más titulaciones de formación reglada relacionadas con el puesto a desempeñar, únicamente se valorará aquella titulación que obtenga mayor puntuación conforme a estas bases.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b) Por cursos, Módulos Formativos no valoraros en la titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por la Administraciones Públicas, relacionados con el puesto a cubrir. Para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla:

1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,01 puntos
2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos
3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,07 puntos
4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,10 puntos
5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,15 puntos
6) De 251 horas a 400 o de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos
7) de más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,50 puntos
8) Por Máster: 1,00 puntos

b) Por cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por Empresas y Otros Organismos no públicos, relacionados con el puesto a cubrir. se aplicará la siguiente tabla:

9) Hasta 10 horas o 2 días: 0,005 puntos
10) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,015 puntos
11) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,025puntos
12) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,035 puntos
13) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,05 puntos
14) De 251 horas a 400 o de 51 a 80 días lectivos: 0,125 puntos
15) de más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,25 puntos
16) Por Máster: 0,40 puntos

Código seguro de verificación (CSV):
945A AF36 5475 8AC2 4542
(94)5AAF3654758AC24542
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 7/2/2020
pie_firma_conto_dipu_01

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

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES

a) Desempleados/as de larga duración (mínimo 6 meses). Por situación de desempleo dentro de los últimos tres años debidamente acreditados mediante informe de periodos de inscripción emitido por el órgano competente (0,03 por mes en dicha situación, máximo 1 punto).
b) Demandante de primer empleo 0,2 puntos
c) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar sin ingresos hijos/as, cónyuge) por cada una de ellas 0,2 puntos
d) Por discapacidad con un mínimo del 33% debidamente reconocido 0,5 puntos.
e) Por conocimiento del medio donde se desarrollará el trabajo 2,0 puntos
(Este extremo se acreditará mediante certificado de empadronamiento por plazo superior a un año en la localidad de Doña Mencía).
f) No haber trabajado en el Ayuntamiento de Doña Mencía en el último año 1,0 puntos

5. SELECCIÓN DEL PERSONAL.

La puntuación total de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los méritos alegados en la fase de concurso.

Los resultados de esta valoración serán reflejados en la correspondiente Acta de Baremación estableciendo el orden de prelación entre las candidaturas presentadas por orden decreciente de puntuación.

El Ayuntamiento de Doña Mencía realizará dos contratos en régimen de personal laboral temporal, coincidiendo con las dos primeras personas del orden establecido por la valoración.

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 que se corresponda, pasando a ocupar el nuevo orden de prelación que le corresponda en la lista de personas seleccionadas.

Código seguro de verificación (CSV):
945A AF36 5475 8AC2 4542
(94)5AAF3654758AC24542
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 7/2/2020
pie_firma_conto_dipu_01

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

6. 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 01 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 hay 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):
945A AF36 5475 8AC2 4542
(94)5AAF3654758AC24542
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 7/2/2020
pie_firma_conto_dipu_01