

ANUNCIO

La Mancomunidad de Municipios de la Subbética cordobesa desea cubrir con carácter temporal **una plaza de personal administrativo de apoyo del Programa Andalucía Orienta** que se desarrollará en dicha Mancomunidad conforme a la Resolución de 20 de diciembre de 2018 de la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, para el programa 2018/2020, de conformidad con las Bases de Selección que se detallan en Anexo.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad, conforme al modelo que se adjunta a las bases de convocatoria y que asimismo se facilita en la página web de esta entidad en la dirección: www.subbetica.es.

A tales efectos las personas interesadas acompañarán a dicha instancia, original o copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases así como de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase concurso.

En todo caso, las personas aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Currículum Vitae.
- DNI compulsado.
- Titulación académica compulsada.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos, experiencia y formación que se detallan en el C.V., debidamente compulsada.
- Acreditación de estar inscrito como demandante de empleo (demanda de empleo).

Se establece del **27 de Diciembre de 2018 al 4 de Enero de 2019**, ambos inclusive, para la entrega de solicitudes.

Esta documentación se habrá de presentar en la propia Mancomunidad de La Subbética, sita en **Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km 5,750 14810- Carcabuey (Córdoba)**, o en cualquiera de las formas que se determinan en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro de la Mancomunidad deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: "coordinación@subbetica.org", en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado el recibo o justificante del mismo, ello al objeto de que la Mancomunidad tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido. No obstante, a este respecto, no se admitirá solicitud alguna que se reciba con posterioridad a los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En Carcabuey a 26 de Diciembre de 2018
EL PRESIDENTE

ANEXO

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANDALUCÍA ORIENTA CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA 2018/20 EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CORDOBA)

La convocatoria que realiza la Mancomunidad de Municipios de la Subbética cordobesa tiene por objeto la selección de un personal de apoyo (formación profesional específica en el área administrativa) del Programa Andalucía Orienta que se desarrollará en dicha Mancomunidad conforme a la Resolución de 20 de Diciembre de 2018 de la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se concede una ayuda al amparo de la Resolución de 30 de octubre de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional, Acompañamiento a la Inserción, Experiencias Profesionales para el Empleo y Acciones Experimentales regulados por la Orden de 26 de septiembre de 2014, por el que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003.

PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.- Las personas candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública

Las personas aspirantes que no posean nacionalidad española deberán acreditar, además de los requisitos que se expresan, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Además, para ser admitido/a, los/as aspirantes deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos específicos:

- Estar inscrito como demandante de empleo en cualquiera de las oficinas del SAE de los municipios que conforman la zona ATE Subbética.
- Estar en posesión de título, diploma o certificado expedido por organismo público o entidad o centro homologado respecto de estudios o cursos homologados que

acrediten el manejo con soltura por el candidato de las herramientas ofimáticas e internet a nivel de usuario.

- Experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas

Todos los requisitos previstos en los puntos anteriores deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse, a excepción del dispuesto en el apartado f), durante la vigencia del contrato.

Serán excluidas las personas aspirantes que, a la vista del Currículum Vitae aportado y la documentación acreditativa se determine que no cumplen con los requisitos de participación.

SEGUNDA.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad procederá a aprobar la lista de las personas candidatas admitidas y excluidas, junto con la causa de exclusión, siendo publicada en el Tablón de Anuncios de Mancomunidad y página web a efectos de reclamación y subsanación de errores en el plazo de tres días hábiles.

Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será automáticamente elevada a definitiva.

En el mismo documento se indicará la fecha de realización de la siguiente fase del procedimiento.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Se abrirá plazo de presentación de instancias mediante la publicación del presente anuncio y bases en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de la Subbética cordobesa, en la página web de ésta y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

El plazo para presentación de candidaturas se establece desde 27 de Diciembre de 2018 al 4 de Enero de 2019, ambos inclusive e improrrogables.

La entrega de solicitudes para participar en el proceso de selección se realizará mediante la presentación del Modelo de Solicitud, acompañada de Currículum Vitae debidamente firmado y de la documentación acreditativa y compulsada de los méritos, experiencia y formación que se exponga en el currículum. Esta documentación junto con copia compulsada del DNI y documento acreditativo de encontrarse inscrito como demandante de empleo se habrá de presentar en la propia Mancomunidad de La Subbética, sita en **Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km 5,750 14810- Carcabuey (Córdoba)**, o en cualquiera de las formas que se determinan en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro de la Mancomunidad deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: "coordinación@subbetica.org", en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado el recibo o justificante del mismo, ello al objeto de que la Mancomunidad tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido. No obstante, a tal respecto, no se admitirá solicitud alguna que se reciba con posterioridad a los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Son causas de exclusión del proceso selectivo:

- No poseer algunos de los requisitos exigidos en la base primera.
- No presentar la documentación que acredite la titulación exigida.
- No presentar currículum Vitae, y documentación acreditativa de méritos
- No presentar fotocopia de DNI.
- Presentación de solicitud fuera de plazo.

CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.- La Mancomunidad mediante Decreto de la Presidencia, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de ésta, constituirá una Comisión de Selección, formada por personal funcionario de la entidad, de cualquiera de los Ayuntamientos que la conforman, Diputación Provincial de Córdoba o de la Junta de Andalucía; ostentando la Presidencia la persona designada por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba o, en su caso, de la Junta de Andalucía; la Secretaría recaerá en la persona que ostente el cargo de secretario/interventor de la Mancomunidad de la Subbética, El resto, hasta un total de 3 personas, será personal técnico, preferentemente, de los municipios de la Mancomunidad en los que se prestarán los servicios objeto de la presente convocatoria, actuando como vocales de la Comisión.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia de la Presidencia y Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección: El personal de elección o de designación política y el personal eventual o laboral indefinido no fijo.

Las personas integrantes de la Comisión de Selección están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las personas que la integren poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

La Comisión de Selección está facultada para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Dicha Comisión será la encargada de realizar una valoración de las personas candidatas presentadas, observando que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por los candidatos para el puesto ofertado, así como la entrevista personal a los seleccionados.

Igualmente será la encargada de realizar los correspondientes anuncios en los medios que se indican en estas bases y de formular a la Presidencia de la Mancomunidad la correspondiente propuesta de contratación del candidato que, en su caso, resulte seleccionado.

QUINTA.- PROCESO SELECTIVO.- Constará de dos fases eliminatorias: Primera:

Concurso de méritos. Segunda: Entrevista personal.

A.- CONCURSO DE MERITOS.- La Comisión de Selección realizará una valoración de los candidatos presentados y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por los candidatos para el puesto ofertado.

Realizada dicha valoración la Comisión de Selección, dará conocimiento de la relación provisional de las personas candidatas que pasarán a la siguiente fase, así como relación de personas descartadas del proceso de selección con indicación del motivo por el que quedan excluidas, publicándolo en el Tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad.

Publicada dicha lista provisional se abrirá un plazo por término de tres días hábiles siguientes a dicha publicación a efectos de oír reclamaciones y alegaciones contra la misma, tras lo cual, una vez estudiadas y resueltas por parte de la Comisión de Selección las reclamaciones y alegaciones formuladas, se publicará una lista definitiva con los candidatos que pasarán a la siguiente fase

Para superar esta fase y pasar a la siguiente, las personas candidatas deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

B- ENTREVISTA PERSONAL DE LAS PERSONAS CANDIDATAS .- La Comisión de Selección así constituida realizará una entrevista personal a aquellos candidatos que hayan superado la puntuación mínima exigida en la fase de concurso del proceso de selección, la cual realizará en la sede de la Mancomunidad de la Subbética, en la fecha y hora que previamente se anuncie al respecto.

SEXTA.- CALIFICACIÓN FINAL Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES.- La calificación final será la resultante de sumar la nota de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos, fase correspondiente a un supuesto práctico y la puntuación obtenida en la fase de entrevista, con un máximo de 15 puntos. En caso de empate entre las personas aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos. Si persiste el empate se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación por experiencia profesional, y de continuar la igualdad, a la mayor puntuación obtenida en la fase de formación, y si aún así continuara persistiendo el empate se realizará un sorteo entre las personas candidatas empatadas.

Las calificaciones finales se harán públicas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de la misma.

La Comisión formulará una propuesta de selección de las personas candidatas cuya puntuación resulte más alta conforme a los criterios de selección establecidos, elevándose la misma a la Presidencia de la Mancomunidad para su ratificación y traslado al Servicio Andaluz de Empleo a efectos de la correspondiente validación por parte de éste.

SÉPTIMA .- VALIDACIÓN DEL CANDIDATO/AS SELECCIONADO.- De acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora, la Mancomunidad remitirá la propuesta de persona candidata seleccionada para el puesto objeto de la convocatoria, junto con su currículum vitae acreditado, a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo para que por parte de ésta se otorgue el oportuno visto bueno y validación del

candidato en un plazo máximo de 10 días hábiles, transcurrido el cual se entenderá validada dicha propuesta, a todos los efectos.

En este momento la entidad procederá a tramitar el alta laboral correspondiente en los términos establecidos en la propuesta de contratación.

La contratación del candidato queda supeditada, en todo caso, a la indicada validación por parte de la Dirección Provincial del SAE, no generándose ningún derecho en tanto la validación del SAE no se produzca y sea efectiva, pudiéndose en este caso dejarse en suspenso el proceso de contratación correspondiente.

La contratación laboral a favor de la persona seleccionada, que tendrá carácter temporal, se realizará por la Mancomunidad de Municipios por el período correspondiente conforme a las fechas de inicio y finalización que expresamente se determine por la Presidencia de la entidad en orden al inicio y final del programa 2018/2020, y se formulará en los términos, condiciones y demás estipulaciones reguladas en la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de Orientación Profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003 de 1 de Abril de la Consejería de Empleo.

OCTAVA - BAREMACIÓN.- La valoración de las fases que componen el proceso selectivo se realizará conforme a los siguientes baremos, estableciéndose una puntuación máxima entre las distintas fases de 15 puntos.

8 .1- Fase de CONCURSO (Máximo 12 puntos).- De acuerdo con el currículum vitae acreditado por el candidato y la documentación aportada con la solicitud. Se valorará de la siguiente manera.

A.- Experiencia Profesional: Máximo 7 puntos

1) Méritos profesionales (Experiencia) - Por cada mes completo de servicios prestados en la Red Andalucía Orienta como apoyo administrativo, excluidos los doce meses exigidos como requisito de participación....

0'20 puntos/mes.

2) Por cada mes completo de servicios prestados en otros Programas de Empleo distintos a Andalucía Orienta como apoyo administrativo; excluidos los doce meses exigidos como requisito de participación....

0'15 puntos/mes.

3) Por cada mes completo prestados en la Administración Pública en general, como Administrativo, excluidos los doce meses exigidos como requisito de participación....

0,10 puntos/mes.

4) Por cada mes completo prestados en cualquier otra entidad privada, como administrativo, excluidos los doce meses exigidos como requisito de participación....

0,05 puntos/mes.

Si el contrato o periodo de trabajo acreditado es a tiempo parcial, se considerará lo siguiente:

- Jornada contratada superior al 50%, se valorará igual a jornada completa.
- Jornada contratada igual al 50%, se valorará el 75% de la jornada completa.
- Jornada contratada inferior al 50%, se valorará el 50% del valor asignado a la jornada completa.

B) Cursos de formación: Máximo 5 puntos

- Por asistencia y participación en Cursos de Formación Específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

- Hasta 20 horas: 1 punto
- De 21 a 50 horas: 1,25 puntos
- De más de 50 horas: 1,75 puntos

Para superar la fase de concurso el candidato/a deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

8.2.- Fase de ENTREVISTA CURRICULAR (Máximo 3 puntos).-

La entrevista curricular estará destinada a concretar y aclarar aspectos relacionados con los méritos declarados, a fin de valorar la mayor valía, aptitud y adecuación del perfil profesional acreditado por las personas candidatas a las funciones a desempeñar.

La Comisión de Selección podrá proponer un supuesto práctico sobre elaboración de documento o informe relativo a las funciones que deberán desarrollar las personas aspirantes en el trabajo administrativo de apoyo al programa orientación laboral, así como preguntas dirigidas a comprobar la posesión de los conocimientos o destrezas y capacidades para el desempeño del puesto. Fijando, para ello, cuantos criterios y acciones estimen necesarias para proponer y desarrollar el plan de trabajo en dicha fase.

Esta entrevista será objeto de puntuación independiente hasta un máximo de tres (3,00) puntos. Asimismo, a tales efectos, se tendrá en cuenta la mayor o menor similitud de las funciones que acredite haber desempeñado la persona candidata, respecto de las que corresponden al puesto convocado, así como el tiempo que exceda del límite puntuable en la fase anterior, y el grado de autonomía en su desempeño, u otros datos objetivos sobre la experiencia acreditada, que sirvan para valorar la mayor adecuación de dicha persona candidata a las funciones del puesto convocado; y por lo que se refiere al criterio.

Se tendrán en cuenta aspectos tales como disponibilidad, currículum, adaptabilidad e idoneidad a la plaza ofertada o experiencia en función del proyecto a desarrollar.

Los aspirantes admitidos serán convocados a la realización de la entrevista, mediante anuncio en el Tablón y en la página web de la Mancomunidad, con al menos un día de antelación a la realización de la misma.

NOVENA.- La Comisión de Selección extenderá acta que elevará al Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, con propuesta del personal administrativo (1) que haya resultado seleccionado según el orden de puntuación obtenido.

La Mancomunidad se reserva la posibilidad de crear una bolsa de trabajo

respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación y no se encuentren entre las personas aspirantes propuestas para su contratación, con el fin de cubrir posibles necesidades de contratación del Servicio Andalucía Orienta.

Realizada dicha selección, y con carácter previo a la incorporación del personal, se remitirá la ficha técnica de la unidad junto con el currículum acreditado de la persona seleccionada a la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo para su visto bueno y validación en un plazo máximo de 10 días hábiles, transcurrido el cual se entenderá validada.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.- La persona aspirante seleccionada, una vez que se haya producido el visto bueno y la validación de la ficha técnica de dicho personal por la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo, cuando sea llamada para su contratación y con carácter previo aportará ante el negociado de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 20 dígitos de una cuenta bancaria.

Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.- Contra las presentes bases se podrá interponer recurso ante la Mancomunidad en el plazo de un mes o cualquier otro recurso que se estime procedente.

DUODÉCIMA.- Los contratos que vayan resultando de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a las personas contratadas de la condición de personal laboral de carácter permanente de la Mancomunidad de la Subbética.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme Presupuesto de la Mancomunidad y LPGE establecen para cada año.

DECIMOTERCERA.- NORMAS DE APLICACIÓN.- Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91 de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de Abril por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

En Carcabuey a 26 de Diciembre de 2018
EL PRESIDENTE,

Fdo.: Juan Pérez Guerrero

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE
PARA LA PLAZA DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO CONVOCADA
POR LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA EN EL MARCO DE PROGRAMA
“ANDALUCÍA ORIENTA”**

D/D^a, mayor de edad y con NIF
..... y domicilio a efectos de notificaciones en C/
..... de la localidad de
.....,provincia.....,tfno.:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la Convocatoria para cubrir una plaza para **personal de apoyo administrativo convocada por esta Mancomunidad para el Programa Andalucía Orienta programa 2018/20**

Conforme al anuncio expuesto en el tablón de anuncios y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, es por lo que

SOLICITA

Tomar parte en la citada Convocatoria, para lo cual adjunta la documentación descrita en las bases de la convocatoria y que se relaciona, declarando bajo su responsabilidad, la veracidad de la información presentada y que consiste en:

- Curriculum Vitae y documentación acreditativa de los méritos compulsados
- DNI compulsado
- Titulación académica compulsada
- Informe de vida laboral actualizado

Documentación acreditativa de los méritos, experiencia y formación en el CV compulsada

- Acreditación de estar inscrito como demandante de empleo

Fdo.:

En a de de 2018

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA