

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Núm. 1.608/2024

“PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL, PERSONAL LABORAL TEMPORAL GRUPO II, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO”.

Con fecha del presente se ha dictado por esta Presidencia el

CONTRATACIÓN LABORAL DE TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL

Nº PUESTOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE OCUPACIÓN	DURACIÓN	TOTAL COSTES
1	Técnico de desarrollo local	3713	9 meses (jornada completa)	23.024,25€

Considerando que no existe Bolsa de Empleo en esta ELA, ni tampoco Lista de Reserva para el puesto concreto y que, por la corta duración del contrato la selección del personal descrito con anterioridad hay que realizarla de manera ágil y eficaz, para el buen funcionamiento de los programadas mencionados.

Visto el requerimiento de anulación/subsanación de actos y disposiciones de las entidades locales andaluzas expediente nº 58/2024 de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba, notificado a esta entidad el 26 de abril de 2024, por el que se le nos indica la existencia de deficiencias anulables en el procedimiento de selección de un puesto de personal técnico de desarrollo local, laboral temporal grupo II, mediante el procedimiento de concurso, para la ejecución de programas de empleo.

Vistas las deficiencias señaladas y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Anular el Decreto 141/2024 sobre aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la contratación de un/a técnico de desarrollo local, personal laboral temporal grupo II, mediante el procedimiento de concurso, para la ejecución de programas de empleo y formación, de fecha 4 de abril de 2024.

SEGUNDO. Anular el proceso selectivo derivado del Decreto 141/2024, de fecha 4 de abril de 2004.

TERCERO. Aprobar una nueva convocatoria y las Bases reguladoras rectificadas del proceso selectivo, las cuales se incorporan como anexo a este Decreto, para la selección de personal en la categoría de Técnico de Desarrollo Local, personal laboral temporal, Grupo II, mediante el sistema de concurso, para la ejecución de los programas de empleo y formación.

CUARTO. Iniciar el proceso de selección para cubrir un puesto de Técnico de Desarrollo Local, personal laboral perteneciente al Grupo II, por un periodo de 9 meses, a jornada completa, para la ejecución de programas de empleo, mediante la inserción de un anuncio en el Diario Oficial de la Provincia de Córdoba.

QUINTO. Notificar la presente resolución a la Intervención de esta Entidad.

SEXTO. Publicación de la presente Resolución en el Tablón de Edictos de esta ELA de Ochavillo del Río, para su general conocimiento.

Decreto 141/2024, que su tenor literal es el siguiente:

"Vista la documentación contenida en el expediente Gex 265/2024, tramitado en esta Entidad Local Autónoma para la contratación de personal en la categoría de técnico de desarrollo local, personal laboral grupo II, mediante el procedimiento de concurso, para la ejecución de programas de empleo y formación de la Excma. Diputación de Córdoba.

Considerando la necesidad urgente de contratar personal técnico con carácter temporal para la puesta en marcha de dichos proyectos.

Vista la existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación de este personal.

SÉPTIMO. Dar cuenta del presente Decreto a la Junta Vecinal en la primera sesión ordinaria que celebre.

ANEXO: BASES REGULADORAS DEL CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, GRUPO II, AGENTE DE DESARROLLO LOCAL.

Lo manda y firma el Sr. Presidente, en Ochavillo del Río.

Ochavillo del Río, a 26 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente, Manuel Arjona Moro.

GEX: 340/2024

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, GRUPO II, AGENTE DE DESARROLLO LOCAL.

Nota: Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como candidato, técnico, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

BASE 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la celebración de un concurso para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a Medio Agente de Desarrollo Local de la ELA de Ochavillo del Río.

La plaza convocada corresponde al Grupo II, clase Técnico/a Medio, categoría Agente de Desarrollo Local.

Las tareas a desempeñar serán las propias del puesto y categoría y se recogen en el Anexo I de esta convocatoria.

BASE 2. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-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.

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-Ley 5/2023, de 9 de junio, de la Función Pública de la Administración de la Junta de Andalucía.

-VII Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

BASE 3. Requisitos generales de capacidad que habrán de reunir todas las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local establecen las disposiciones legales:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) 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 empleos 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.

e) Estar en posesión de un título universitario de Grado o equivalente de la rama de las ciencias sociales y jurídicas o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Para el cumplimiento de este requisito será suficiente haber obtenido una Diplomatura, un Grado Universitario o haber superado el Primer Ciclo de una Licenciatura Universitaria.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse du-

rante toda la vigencia del nombramiento, siendo motivo de cese la pérdida de cualquiera de ellos.

BASE 4. Solicitudes y documentos a presentar

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial (anexo II) en la que soliciten tomar parte en el concurso y manifestar que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base tercera (anexo III), adjuntando copia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, con la excepción de las recogidas en los puntos c) y d), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 3 (apartados a, b y e) son los siguientes:

1) Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.

2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-Bolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) se tendrá que aportar certificado MECES junto con la fotocopia del título.

En caso de que la titulación de acceso sea un primer ciclo de una Licenciatura, además, se aportará certificado de expediente académico, donde conste la existencia para ese título concreto de un primer ciclo y su superación.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las personas interesadas. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Todas las solicitudes irán acompañadas de los correspondientes anexos II y III correctamente cumplimentados y firmados.

BASE 5. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

A los efectos de permitir la participación en el procedimiento de selección se permite la presentación de solicitudes a través de los siguientes medios:

a) De forma presencial en la propia Entidad Local Autónoma con domicilio en Plaza Real nº 5, CP 14129, Ochavillo del Río (Córdoba), en horario de 09:00h. a 14:00h. ante la Oficina de Registro de esta Entidad Local.

b) A través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica de la Entidad Local Autónoma [<https://ochavillodelrio.es>]

c) A través del Servicio de Correos. La documentación enviada en sobre cerrado a través del Servicio de Correos habrá de llegar dentro del plazo para la presentación de solicitudes, en caso contrario, quedará excluida.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes en el modelo oficial incluido en estas bases como anexo II, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El hecho de no utilizar el modelo oficial será causa de exclusión del procedimiento.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Los candidatos que estén interesados deberán formular solici-

tud a través de cualquiera de las formas indicadas, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Entidad Local de Ochavillo del Río accesible a través de la dirección de internet:

<https://sede.ochavillodelrio.es/ochavill>

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se deberá adjuntar ordenada y agrupada por bloques o ficheros, cuya estructura y título se indican a continuación:

-Grupo/fichero: "REQUISITOS: NOMBRE Y APELLIDOS PERSONA CANDIDATA" (Obligatorios). Documentos acreditativos de los requisitos de participación: DNI, título universitario habilitante y, en su caso, certificado MECES y/o certificado de expediente académico.

-Grupo/fichero: "MÉRITOS PROFESIONALES: NOMBRE Y APELLIDOS PERSONA CANDIDATA". Documentos acreditativos de los méritos profesionales alegados.

-Grupo/fichero: "MÉRITOS ACADÉMICOS: NOMBRE Y APELLIDOS PERSONA CANDIDATA". Documentos acreditativos de los méritos académicos.

-Grupo/fichero: "FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: NOMBRE Y APELLIDOS PERSONA CANDIDATA". Documentos acreditativos de los cursos recibidos.

-Grupo/ficheros: Anexo II y Anexo III firmados y cumplimentados.

BASE 6. Procedimiento de selección de los aspirantes

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS:

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente y presentados dentro del plazo de admisión de solicitudes, ante la Comisión de Selección.

1. MÉRITOS PROFESIONALES:

Solo se admitirán méritos profesionales referidos a los 10 años anteriores a la fecha de la publicación de esta convocatoria.

1-1- Experiencia laboral:

1-1-a- Por cada día de servicios efectivamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta y encuadrada en el mismo nivel de titulación o superior (A1, A2, Grupo I y/o II): 0,003 pts.

1-1-b- Por cada día de servicios efectivamente prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido y encuadrada/o en el mismo nivel de titulación o superior (Grupo de cotización 1 y/o 2): 0,0025 pts.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios efectivamente prestados a estos efectos los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

1-2- Otros méritos laborales:

-Tiempo de antigüedad en las Administraciones Públicas (Por cada mes completo de servicios prestados o fracción superior al

50% como funcionario o laboral en las distintas Administraciones Públicas): 0,03 pts.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS:

2-1- Título de grado universitario, licenciatura universitaria o diplomatura universitario en la misma área de conocimientos que la titulación exigida para el acceso y distinta a esta: 1 pto.

2-2- Máster universitario oficial en la misma área de conocimientos que la titulación exigida y que verse sobre materias relacionadas con las funciones específicas del puesto a cubrir: 0,5 pts.

2-3- Certificado de profesionalidad en docencia de la formación profesional para el empleo: 0,5 pts.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán en todo caso distintas a la presentada como requisito de acceso. Cuando una Licenciatura se haya organizado oficialmente en dos ciclos, se considerará cumplido el requisito de titulación de acceso con la superación del primer ciclo de Licenciatura y además se valorará en este apartado la obtención del título de Licenciado/a cuando se acredite la superación del segundo ciclo. Esto último se acreditará mediante del título de Licenciado/a y un certificado del expediente académico en el que conste expresamente la existencia de ambos ciclos.

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en este apartado del Baremo.

3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Se valorarán exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizadas en los últimos diez años (contados desde el último día de presentación de instancias) con una duración de 15 o más horas.

Solo se admitirán aquellos cursos impartidos/as u homologados/as por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc.), dentro de los Planes de formación para los empleados públicos, y que estén relacionados/as con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar a juicio de la Comisión de Selección.

A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que la Comisión de Selección pueda considerar también puntuables otros cursos, se valorarán aquellos/as que estén relacionados/as con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Protección de datos, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Derecho Tributario, Ofimática e Igualdad de Género y Unión Europea.

-Por la participación como asistente:

-Por cada hora de duración del curso: 0,004 pts.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso de méritos es de 14 puntos, que se distribuyen en función de cada apartado del Baremo, de la siguiente manera:

-Méritos profesionales:

1A-----8 puntos.

1B-----2 puntos.

Puntuación máxima en el apartado méritos profesionales: 10 puntos.

-Méritos académicos:

Puntuación máxima en el apartado méritos académicos: 2 puntos.

-Formación complementaria:

Puntuación máxima en el apartado formación complementaria: 2 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al Baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Para considerar que la plaza o puesto que se ha desempeñado tiene igual o similar contenido a la plaza o puesto al que se opta han de cumplirse dos condiciones:

1º) La denominación de ambos puestos o plazas han de coincidir y, en caso contrario, la persona aspirante habrá de acreditar, mediante el certificado correspondiente, que las funciones desarrolladas son iguales o similares a las asignadas a la mencionada plaza o puesto a cubrir en esta ELA.

2º) Además el puesto o plaza desempeñada deberá estar encuadrada en los grupos de cotización A1, A2, grupo 1 o grupo 2 en función del epígrafe por el que se aleguen los méritos. La no inclusión del mérito en el epígrafe correcto supondrá que no se valore el mérito, no procediéndose en ningún caso por parte de la Comisión de selección a la modificación de la calificación de mérito o a su inclusión en apartado diferente del alegado por la persona aspirante.

•En el caso de experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de una Administración Pública se justificará aportando:

-Nombramiento o contrato laboral.

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán la denominación del puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo durante el que lo haya ocupado, grupo o subgrupo de titulación en el que esté encuadrado y funciones desempeñadas.

•La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

-Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

-Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

En todos los casos para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación, la persona interesada habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las reflejadas en esta convocatoria para el puesto al que aspira y que se corresponden con las recogidas en el Anexo I de esta convocatoria.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS

Para acreditar los méritos académicos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos para su expedición. Las fotocopias de títulos aportadas deberán contener el anverso y reverso de los títulos alegados.

No se valorarán en este apartado los títulos universitarios de posgrado que tengan el carácter de titulación propia de la universidad correspondiente, ya sea pública o privada.

Para tener la consideración de titulación académica, debe figurar que se trata de un título universitario de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, expedido en nombre del Rey por el Rector de la Universidad.

En caso necesario, deberá aportarse certificado MECES.

3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Para acreditar los méritos señalados en el apartado de formación complementaria habrá de aportarse certificación o diploma

expedido por la entidad organizadora de la actividad formativa, en la que conste:

-Denominación del curso.

-Contenido formativo del curso.

-Fecha de inicio y fin.

-Número de horas de duración.

-Concepto en el que participó la persona aspirante.

Solo se tendrán en cuenta los cursos de formación realizados en los 10 años anteriores a la fecha de la publicación de esta convocatoria. En caso de que la duración se exprese en días, se entenderá que la duración diaria es de 5 horas. Los cursos en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima de 0'004 puntos. En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, éstos se valorarán, si los créditos son ECTS (25 horas) o Créditos tradicionales de España CETC (10 horas). Respecto de la formación desarrollada por sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución, donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos relacionados con las funciones a desarrollar en esta ELA. Para ello habrá de aportarse el programa de la actividad formativa para que el Tribunal pueda decidir si existe tal relación.

BASE 7. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un empleado público de esta u otra corporación local.

2. Secretaría: Secretaría de la corporación o funcionario público en quien delegue.

3. Un vocal: un empleado público de esta u otra corporación local.

Actuando la Secretaría con voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto de trabajo ofertado.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso.

En caso de que sea necesario, la Presidencia de la ELA proveerá los miembros o suplentes que en cada caso se requiera, pudiendo pertenecer a otra Administración Pública si no hubiese otra opción.

BASE 8. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Sr. Presidente de la ELA dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos de esta entidad, otorgando un plazo de tres días hábiles para que puedan formularse reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertenencia

te relación de admitidos.

Dado que conforme a lo dispuesto en estas bases, no serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes, los aspirantes admitidos y excluidos deberán revisar la documentación acreditativa de los méritos alegados para comprobar que ha sido presentada conforme a lo señalado en el apartado "Justificación de los méritos" de la Base Sexta de esta convocatoria y, en su caso, subsanarla en dicho plazo. En ningún caso podrá utilizarse este trámite para alegar nuevos méritos ni presentar documentación que no se aporte con la solicitud original.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo primero, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Comisión de Selección para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos de esta Entidad Local Autónoma.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos de la ELA de Ochavillo del Río.

BASE 9. Calificación y baremación

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, la Comisión de Selección elevará la relación provisional de aspirantes ordenada conforme a la puntuación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todos y cada uno de los apartados del proceso selectivo al Sr. Presidente de la ELA, que la aprobará y ordenará su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos, otorgando un plazo de alegaciones de 5 días hábiles a partir del siguiente a la publicación.

En caso de que no se produzcan alegaciones en el plazo establecido, la lista de candidatos provisional devendrá en definitiva, el Presidente de la ELA acordará la contratación como personal laboral de quien haya obtenido mayor puntuación.

En caso de que se produzcan alegaciones, la Comisión de Selección las valorará y elevará al Sr. Presidente de la ELA una relación definitiva de aspirantes ordenada conforme a la puntuación obtenida, con indicación del documento nacional de identi-

dad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), las notas parciales de todos y cada uno de los apartados del proceso selectivo y la propuesta de contratación de quien haya obtenido mayor puntuación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación en el criterio de Méritos Profesionales. Si continúa dicho empate, se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de Méritos Académicos y si persiste se atenderá al criterio de Formación Complementaria. Si aun así persistiese el empate, se tomará como criterio de desempate la fecha y hora de presentación de la solicitud.

El Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva, acordando la contratación como personal laboral de quien haya obtenido mayor puntuación y ordenando su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos. En caso de que la persona propuesta renunciase a la contratación, se hará la propuesta de contratación a los siguientes candidatos conforme al orden de prelación establecido en la lista definitiva.

BASE 10. Comunicaciones y notificaciones

Solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río accesible a través de la dirección de internet:

<https://sede.ochavillodelrio.es/ochavill>. Esta sufre la notificación individual y surtirá los mismos efectos.

BASE 11. Normas finales

La solicitud para tomar parte en la convocatoria supone la aceptación y el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las misma que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

ANEXO I

MISIÓN:

Informar, colaborar y asesorar a esta ELA en el ámbito del desarrollo local; así como promocionar y desarrollar la actividad económica local. Constituir un instrumento de consultoría técnica para desarrollo económico sostenible de la localidad, en base a la legislación vigente y las ordenes de superiores jerárquicos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Realizar estudios, trabajos de investigación e informes sobre la realidad socioeconómica del territorio y sus potencialidades de desarrollo.
- Dinamizar, promocionar y participar en acciones orientadas a la proyección económica del territorio.
- Difundir y estimular potenciales oportunidades de creación de actividad entre desempleados, promotores y emprendedores, e instituciones colaboradoras en la localidad.
- Revisar políticas locales en materia de promoción económica y elaborar informes y memorias de actuación en base a ellas.
- Solicitar la tramitación y gestión de Programas de Formación, Empleo y/o Desarrollo Local a promover por la Corporación.
- Asesorar a ELA en la realización de proyectos de empleo, promoción económica y/o desarrollo local.
- Programar, planificar, desarrollar e impartir cursos de formación, así como el diseñar y organizar jornadas, seminarios, convocatorias de premios, etc.
- Fomentar sinergias que puedan suponer el aprovechamiento óptimo de los recursos existentes dentro del municipio.
- Impulsar procesos de innovación y mejora continua en el campo del Desarrollo Local.
- Impulsar las redes de comunicación que enlazan los agentes sociales con el conjunto de la población.
- Realizar estudios de necesidades formativas; diseño de programas formativos; coordinación de formación para el empleo, así como la realización de prácticas profesionales no laborales.
- Realizar el seguimiento diario de legislación y documentación: Boletines y Diarios Oficiales.
- Elaborar informes y memorias a instancia de sus superiores jerárquicos.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

Datos personales de la persona candidata:

Nombre: _____ Apellidos: _____

DNI: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ CP: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de Técnico de Administración General.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por la ELA de Ochavillo del Río para la contratación de 1 plaza de Técnico de desarrollo local.

En, a de de 2024.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO AGENTE DE DESARROLLO LOCAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE OCHAVILLO DEL RIO.

1-Datos personales de la persona candidata:

Nombre: _____ Apellidos: _____
 DNI: _____ Domicilio: _____
 Localidad: _____ CP: _____ Teléfono: _____ e-mail: _____

2-Requisitos académicos:

Titulación alegada para el acceso: _____

3- Méritos profesionales: (máximo 10 puntos)

1-1 Experiencia laboral: (máximo 8 puntos)

1-1-a: Experiencia laboral en administraciones públicas

Puesto 1

Denominación del puesto		Grupo	
Administración			
Fecha de inicio		Fecha de fin	
Días trabajados		Puntuación total	
*Tipo de excedencia			

(*solo rellenar en caso de excedencia)

Puesto 2

Denominación del puesto		Grupo	
Administración			
Fecha de inicio		Fecha de fin	
Días trabajados		Puntuación total	
*Tipo de excedencia			

(*solo rellenar en caso de excedencia)

(Copiar tantas tablas como sean necesarias)

1-1-b: Experiencia laboral en la empresa privada

Puesto 1

Denominación del puesto		Grupo	
Denominación empresa			
Fecha de inicio		Fecha de fin	
Días trabajados		Puntuación asignada	
*Tipo de excedencia			

(*solo rellenar en caso de excedencia)

Puesto 2

Denominación del puesto		Grupo	
Denominación empresa			
Fecha de inicio		Fecha de fin	
Días trabajados		Puntuación asignada	
*Tipo de excedencia			

(*solo rellenar en caso de excedencia)

(Copiar tantas tablas como sean necesarias)

PUNTUACIÓN TOTAL ASIGNADA A ESTE APARTADO: _____

1-2 Otros méritos laborales: (máximo 2 puntos)

Denominación del puesto			
Administración			
	Fecha de inicio		Fecha de fin
Meses trabajados		Puntuación asignada	

Denominación del puesto			
Administración			
	Fecha de inicio		Fecha de fin
Meses trabajados		Puntuación asignada	

Denominación del puesto			
Administración			
	Fecha de inicio		Fecha de fin
Meses trabajados		Puntuación asignada	

(copiar tantas tablas como sean necesarias)

PUNTUACIÓN TOTAL ASIGNADA A ESTE APARTADO: _____

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS LABORALES: _____ + _____ = _____

4- Méritos académicos: (máximo 2 puntos):

Titulación alegada		Puntuación
Título 1		
Título 2		
Título 3		
Título 4		
PUNTUACIÓN TOTAL		

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS: _____

5- Formación complementaria: (máximo 2 puntos)

1	Denominación del curso			
	Entidad que lo imparte			
	Nº de horas		Puntuación asignada	
2	Denominación del curso			
	Entidad que lo imparte			
	Nº de horas		Puntuación asignada	
3	Denominación del curso			
	Entidad que lo imparte			
	Nº de horas		Puntuación asignada	
4	Denominación del curso			
	Entidad que lo imparte			
	Nº de horas		Puntuación asignada	
PUNTUACIÓN TOTAL				

(ampliar la tabla o replicarla tantas veces como sean necesarias)

PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: _____

SUMA DE PUNTACIONES TOTALES:

-Méritos profesionales:

1-1 Méritos profesionales: _____

1-1-a: Experiencia laboral en administraciones públicas: _____

1-1-b: Experiencia laboral en la empresa privada: _____

1-2 Otros méritos laborales: _____

TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES: _____

- Méritos académicos:

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS: _____

- Formación complementaria:

TOTAL FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: _____

MÉRITOS TOTALES: _____

DECLARO que todos los datos arriba indicados son ciertos.

En Ochavillo del Río, a ____ de _____ 2024.

Fdo: _____