

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa
Carcabuey (Córdoba)**

Núm. 2.317/2022

La Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa desea cubrir, con carácter laboral temporal, una plaza de Personal Administrativo del Plan de Turismo Sostenible "Subbética un Destino Sostenible en el Centro de Andalucía" a llevar a cabo por la Mancomunidad de La Subbética, mediante convenio de colaboración suscrito con la Secretaría de Estado de Turismo del Gobierno de España y la Consejería de Turismo de la Junta de Andalucía.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigido al Sr. Presidente de la Mancomunidad de La Subbética que se adjunta a dichas bases.

A tales efectos las personas interesadas acompañarán a dicho modelo de instancia, original o copia que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en las bases, así como los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase concurso. En todo caso los/as aspirantes deberán presentar junto a la solicitud la documentación que se relaciona en el Anexo I.

Se establece un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el Boletín de la Provincia, 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), a través de la sede electrónica de la misma (www.mancomunidad.subbetica.es), o en cualquiera de las formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

En Carcabuey a la fecha de la firma.

El Presidente;

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA "SUBBÉTICA, DESTINO SOSTENIBLE EN EL CENTRO DE ANDALUCÍA" DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección de una persona como personal administrativo para el desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística "Subbética, destino sostenible en el Centro de Andalucía" a llevar a cabo por la Mancomunidad de La Subbética mediante convenio de colaboración suscrito con la Secretaría de Estado de Turismo del Gobierno de España y la Consejería de Turismo de la Junta de Andalucía.

La presente convocatoria y la realización de proceso selectivo para la contratación laboral se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 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, y en el artículo 15 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Poseer conocimientos y capacidad en tramitación procedimientos de licitación y contratación pública, ofimática (tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos, correo electrónico e internet), administración electrónica y gestión justificación de proyectos de fondos europeos (FEDER, EDUSI, etc.)

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4. 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 del 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 empleado público.

5. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o Técnico Superior. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de salir seleccionado.

Serán excluidos/as aquellos/as aspirantes que, a la vista del Currículum Vitae aportado y la documentación acreditativa se determine que no cumple con los requisitos de participación.

2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Se abrirá plazo de presentación de instancias mediante la publicación del presente anuncio y bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de igual manera en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de la Subbética cordobesa y en la página web de la misma.

El plazo para presentación de candidaturas será de diez hábiles desde la publicación de las bases de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La entrega de solicitudes para participar en el proceso de selección se realizará mediante la presentación del Modelo de Solicitud (Anexo I), acompañada de currículum vitae debidamente firmado y de la documentación acreditativa de los méritos, experiencia y formación que se exponga en el currículum.

Esta documentación junto con copia del DNI se habrá de presentar en la propia Mancomunidad de La Subbética, sita en Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km 5,750 14810- Carcabuey (Córdoba), o sede electrónica (www.Mancomunidad.subbetica.es) o en cualquiera de las formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Co-

mún de las Administraciones Públicas. Los 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 o en la Sede Electrónica de la Mancomunidad deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: "coordinacion@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.

3. DERECHOS DE EXAMEN:

Las personas aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen plaza administrativo" la cantidad de 25 € en la cuenta de la Mancomunidad nº IBAN ES60 0237 0210 3091 5385 6748 de Cajasur.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva de quien aspire al proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

Tendrán una bonificación de esta tasa del 50%:

a) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

c) Las personas que acrediten ser familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

4. 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 Valoración, formada por personal técnico de la entidad o de cualquiera de los Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad, o de la Diputación de Córdoba, actuando dos de ellos como presidente/a y secretario/a respectivamente de la misma, que será la encargada de realizar una valoración de las personas candidatas presentadas y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por estas personas para el puesto ofertado, así como la entrevista personal a lo/as seleccionado/as.

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 de la persona seleccionada.

5. PROCESO SELECTIVO:

Constará de dos fases eliminatorias:

Primera: Concurso de méritos.

Segunda: Valoración de conocimientos.

A. CONCURSO DE MÉRITOS:

La Comisión de Selección realizará una valoración de las personas candidatas presentadas y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por éstas para el puesto ofertado.

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

Publicada dicha lista provisional se abrirá un plazo por término de tres días naturales 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 personas candidatas que pasarán a la fase de entrevista.

Para superar esta fase y pasar a la fase de valoración de conocimientos, éstas deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

B. ENTREVISTA PERSONAL:

La Comisión de Selección así constituida realizará una entrevista personal a aquellas personas candidatas 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.

6. 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 y la puntuación obtenida en la fase de valoración de conocimientos, con un máximo de 15 puntos. En caso de empate entre los 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 aun así continuara persistiendo el empate se realizará un sorteo entre los aspirantes empatados.

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 la persona candidata 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 propuesta de contratación.

7. BAREMACIÓN:

La valoración de las fases que componen el proceso selectivo se realizará conforme a los siguientes baremos, estableciéndose una puntuación máxima entre ambas de 15 puntos:

7.1. Fase de CONCURSO (Máximo 12 puntos). De acuerdo con el currículum vitae acreditado por la persona candidata 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 administración pública como administrativo: 0'20 puntos/mes en el mismo puesto ofertado o de similares características.

2) Por cada mes completo prestados en cualquier otra entidad

privada, como administrativo: 0,15 puntos/mes.

B) Cursos de formación: Máximo 5 puntos.

-Se valorarán los cursos relacionados con tramitación y contratación de licitaciones públicas, ofimática, administración electrónica, gestión y justificación de fondos europeos:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De más 101 horas: 1 punto.

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

7.2. Fase de ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 3 puntos).

La Entrevista versará sobre el desarrollo expositivo y defensa de su currículum, conocimiento de las funciones y tareas a realizar por el personal administrativo, conocimiento de normativa, procedimiento administrativo común y contratación pública, manejo de nuevas tecnologías, justificación proyectos gestionados con fondos europeos. Hasta un máximo de 3 puntos.

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.

8. RECURSOS:

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la for-

ma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

9. PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Mancomunidad de La Subbética, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el La Mancomunidad de La Subbética, sita en Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km 5,750 Carcabuey (Córdoba), ante el que podrán ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En Carcabuey, a 15 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.

ANEXO I

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

Documentación que acompaña (marcar con una x):

- Fotocopia del D.N.I., o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.
- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida.
- Currículum Vitae (preferiblemente en formato europeo y en español)
- Documentación que acredite de forma fehaciente los méritos alegados según lo requerido en la base séptima de la presente convocatoria
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social/ contratos o certificados de empresa
- Resguardo bancario pago tasas derecho de examen y documentación justificativa bonificación

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de valoración del puesto indicado en las bases de la convocatoria.
- Que acompaña su historial profesional indicando los méritos correspondientes siguiendo el orden que se refieren las bases del proceso
- Que son ciertos los datos que presenta y adjunta para este proceso de valoración
- Que no estar incurso en prohibición de contratar conforme a la legislación laboral, administrativa, civil o mercantil vigentes, o haber sido sancionado o por ser actualmente sujeto de expediente incoado a los efectos anteriores
- Que conoce que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán, a través del Tablón de Anuncios y página web de esta mancomunidad

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de valoración a que se refiere la presente solicitud

En a de de 20__

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA

Registrar en sede electrónica de La Mancomunidad de La Subbética (<https://www.mancomunidad.subbetica.es>), en el registro de la propia Mancomunidad o en el resto de formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, se le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero telemático titularidad de la Mancomunidad de La Subbética. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos, tienen como única finalidad la gestión del procedimiento selectivo solicitado, pudiendo ejercitar los derechos a transparencia, información, acceso, rectificación, supresión o derecho al olvido, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido a la Mancomunidad de la Subbética.