

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 3.738/2019

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2019, se han aprobado las bases de las pruebas para la selección y provisión interina del puesto de Técnico de Desarrollo Local perteneciente a la plantilla laboral de este Ayuntamiento, que se insertan a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL

Base primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión interina del puesto de Técnico de Desarrollo Local perteneciente a la plantilla laboral de este Ayuntamiento.

Base segunda. Condiciones de los aspirantes

Para ser admitidos al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

Estar en posesión del título de Licenciado o Grado de Administración y Dirección de Empresas o equivalente. La equivalencia u homologación de títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración educativa.

No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado en los términos establecidos en el estatuto básico del empleado público.

Base tercera. Publicidad de la convocatoria, solicitudes

Publicidad.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Solicitudes.

Los interesados tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web de esta entidad www.fuenteovejuna.es.

Las instancias se presentarán en el Registro General de esta entidad o a través de cualquier medio previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo. El plazo de presentación de instancias será de 7 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: secretariam@fuenteovejuna.org con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

En la instancia, los interesados harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.

Fotocopia del título exigido en la convocatoria sin perjuicio de su posterior presentación.

Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en la fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de esta entidad y en su página web, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y estableciendo un plazo de 5 días naturales para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta entidad y en la página web de esta Entidad.

Base cuarta. Tribunal Calificador

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidenta dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público de la Administración Local, Mancomunidad o Diputación perteneciente al Grupo A1.

Vocales:

- Cuatro empleados públicos de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo A1, uno de ellos actuará como Secretario/a del Tribunal.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Base quinta. Ejercicios y calificación

1. Primer ejercicio. Los aspirantes deberán realizar una prueba escrita tipo test, referida a las funciones específicas del puesto de trabajo, en relación con el total del temario. Su contenido y duración serán fijados por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Base sexta. Valoración de méritos

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración de méritos de los aspirantes que hayan superado en la misma la nota mínima de 5 puntos.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el concurso-oposición, debiendo rela-

cionarse en todo caso en la solicitud de participación. Los méritos que se valorarán serán los relacionados con las funciones del puesto a desempeñar y conforme al temario del Anexo I:

1. Formación.

A) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o cursados que tengan relación directamente con las funciones propias del puesto objeto de convocatoria y temario Anexo I, a razón de 0,01 puntos por hora de curso. Para acreditar este mérito deberá presentarse copia del título o Diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

Puntuación máxima apartado A) 3 puntos.

B) Formación académica. Se valorará contar con una titulación universitaria diferente de la exigida en la convocatoria o título Máster.

Puntuación apartado B) 2 puntos.

Puntuación máxima apartado 1. Formación 5 puntos.

2. Experiencia: Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Técnico de Desarrollo Local, funcionario o laboral, en la administración local, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios.

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Técnico de Desarrollo Local, funcionario o laboral, en otras administraciones públicas, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios.

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Técnico de Desarrollo Local, funcionario o laboral, en empresas públicas, a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios.

Puntuación máxima apartado 2. Experiencia: 5 puntos.

Puntuación máxima del concurso: 10 puntos.

2. Entrevista a los 5 aspirantes con mayor puntuación, relacionada con las funciones del puesto a desempeñar. 2 puntos.

Base séptima. Calificación final

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio y la obtenida en la valoración de méritos y la entrevista en su caso.

El tribunal propondrá para ser contratado el aspirante que mayor puntuación total haya obtenido.

La bolsa de empleo se formará en orden decreciente de calificación final (prueba más concurso) y entrevista en su caso, únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la prueba.

El Tribunal hará pública la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de contratación y constitución de bolsa de empleo.

En el supuesto de empate entre aspirantes en la calificación final, el tribunal aplicarán las siguientes reglas:

. El primer lugar en la posición lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición.

. Si persiste el empate el primer lugar lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de concurso.

. Si persiste el empate se dirimirá atendiendo a los puntos obtenidos en el apartado 2 de la Fase de Concurso. Después en el apartado 1.

Funcionamiento de la bolsa:

El aspirante que no haya obtenido la plaza formarán parte de la bolsa de trabajo en la que figurarán por orden de puntuación total obtenida. Dicha bolsa servirá para cubrir las bajas, ceses o renuncias que se produzcan.

Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada para cubrir sucesivas

bajas, ceses o ausencias en 2 años, contados a partir de que se produzca la contratación objeto de esta convocatoria.

Octava. Presentación de documentos

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Dichos documentos acreditativos de los méritos alegados, deberán presentarse, en original o fotocopia compulsada, debiendo estar referidos, a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que, habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

ANEXO - PROGRAMA

Tema 1. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La invalidez de los actos y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 3. El Procedimiento administrativo: concepto y principios generales. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Los medios de ejecución forzosa.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos y particularidades de cada uno de ellos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El Presupuesto de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las fases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 7. Acciones para favorecer la localización de nuevas actividades económicas y empresas: los Centros de Desarrollo Empresarial, los viveros de empresas, etc.

Tema 8. Las Agencias de Desarrollo Local. El papel de las Administraciones en su desarrollo.

Tema 9. El Técnico de Desarrollo Local. Funciones. Responsabilidades y marco legal de actuación.

Tema 10. Los Planes estratégicos en el Desarrollo Local. Fases.

Tema 11. El Plan de Gestión de una Agencia de Desarrollo Local.

Tema 12. Mercado de trabajo. Evolución del mercado de trabajo en España y Andalucía. Junta de Andalucía, Consejerías y competencias.

Tema 13. El contrato de trabajo Salarios, nóminas y seguros sociales. La Intermediación Laboral. Concepto, objetivos y destinatarios.

Tema 14. El desempleo: Causas, efectos y soluciones.

Tema 15. El Servicio Público Andaluz de Empleo: organización y competencias.

Tema 16. La formación como factor clave para el desarrollo. La

formación ocupacional y continua. Los talleres de formación e inserción laboral. Los centros de recursos de formación.

Tema 17. Colaboración municipal en las acciones de fomento del empleo: Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

Tema 18. Los Ayuntamientos y las Iniciativas. Locales de Empleo.

Tema 19. Los trámites de creación de empresas. Licencias y autorizaciones.

Tema 20. El autoempleo. Trabajo por cuenta propia. Obligaciones fiscales y laborales. Ayudas públicas al autónomo.

Fuente-Obejuna, 18 de octubre de 2019. La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD

D. _____, vecino de _____, con domicilio en la calle _____, número _____, provisto de NIF _____, con fecha de nacimiento _____ y nº de teléfono _____.

EXPONE: Que enterado de la aprobación por el Ayuntamiento de Fuente Obejuna, de la convocatoria de una plaza interina perteneciente al personal laboral, para Técnico de Desarrollo Local y reuniendo los requisitos establecidos para acogerse a los beneficios contemplados en el mismo,

SOLICITA, tenga por presentada la presente solicitud a los efectos indicados, para el contrato de Auxiliar Administrativo.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Fotocopia del DNI.

Titulación exigida

Fotocopia de los documentos a valorar, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

-
-
-
-
-
-

AUTORIZACIÓN

Quien abajo firma, CONSIENTE que el Excmo. Ayuntamiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el Excmo. Ayuntamiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición en el Excmo. Ayuntamiento que figura en la convocatoria.

Quien abajo firma solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección,

En Fuente Obejuna a ____ de _____ de 2.019

Fdo. _____

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS

D./

D^a.....
 con DNI nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en Calle
 nº
 Localidad..... Provincia.....
 C.P.....Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado
 para la selección y provisión interina del puesto de Técnico de Desarrollo Local perteneciente a la
 plantilla laboral de este Ayuntamiento , efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN DE
 MÉRITOS:*

Formación**Puntuación máxima 3 puntos**

- Cursos de formación y perfeccionamiento
 De duración _____ horas lectivas x 0,01 puntos/hora = _____ puntos.

Formación Académica.**Puntuación máxima 2 puntos**

- Formación académica .-
 Titulación universitaria diferente de la exigida en la convocatoria o título
 Master..... 2 puntos.

Experiencia:**Puntuación máxima 5 puntos**

- Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Técnico de Desarrollo Local, funcionario o
 laboral, en la administración local, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios.

De duración _____ meses x 0,30 puntos/mes = _____ puntos.

- Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Técnico de Desarrollo Local, funcionario o
 laboral, en otras administraciones públicas, a razón de 0,10 puntos por mes completo de
 servicios.

De duración _____ meses x 0,10 puntos/mes = _____ puntos.

- Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Técnico de Desarrollo Local, funcionario o
 laboral, en empresas públicas, a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios.

De duración _____ meses x 0,025 puntos/mes = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS: _____ PUNTOS.

En....., ade de 20....

FIRMA _____

MODELO DECLARACIÓN JURADA DE LA SITUACIÓN

D. _____ con D.N.I. Núm. _____, en calidad de aspirante a una plaza de Técnico de Desarrollo Local Del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, de conformidad con la base segunda de la convocatoria publicada al efecto.

DECLARO

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

_____ a _____ de _____ de 2019