

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 905/2020

Don Lope Ruiz López, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 88, de 15 de febrero de 2020, rectificado por Decreto número 123, de fecha 10 de marzo de 2020, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de un Técnico de Desarrollo Local de Apoyo a la Oficina del Área de Desarrollo del Ayuntamiento de Iznájar durante seis meses por acumulación de tareas, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL DE APOYO A LA OFICINA DEL ÁREA DESARROLLO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR DURANTE SEIS MESES POR ACUMULACIÓN DE TAREAS

1. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión temporal de un puesto de Técnico de Desarrollo Local. El trabajador/a seleccionado/a desarrollará sus funciones en el Ayuntamiento de Iznájar. El contrato tendrá una duración de seis meses a jornada completa y con un sueldo bruto de 1.486,60 €. Se trata de un puesto de trabajo temporal para garantizar el buen funcionamiento del área de desarrollo del Ayuntamiento de Iznájar, en el que se desarrollarán principalmente las siguientes funciones:

- Colaboración en el Desarrollo de las muestras y ferias de promoción comercial y turística.
- Desarrollo de acciones en el sector turístico, comercial y empresarial.
- Acciones de desarrollo en el sector de la Agricultura y el Medio Ambiente.
- Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local.
- Apoyo a la gestión administrativa.

2. Requisitos que deben cumplir los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.

- 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 simila-

res a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos universitarios: Diplomado en Empresariales, Licenciado/Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Licenciado/Grado en Derecho o Licenciado/Grado en Económicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

Los requisitos, establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su contratación.

Para la admisión en el proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en las presentes bases.

3. Publicidad

Se realizará la publicación íntegra de las bases de la convocatoria en el BOP de Córdoba.

4. Solicitudes

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo de presentarse en los diez días siguientes a partir de la publicación íntegra del acto en el BOP, es decir de la convocatoria y sus bases.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Iznájar o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Iznájar.

5. Procedimiento de selección

Documentación a aportar por los aspirantes:

Instancia (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán hacer constar mediante declaración jurada que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Iznájar y se presentarán en el Registro General de la citada institución. En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Fotocopia, por ambas caras, del Documento Nacional de Identidad vigente o en el supuesto de renovación del DNI, fotocopias, por ambas caras, del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado, o, en el caso de no tener la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad, en vigor.

Fotocopia, por ambas caras, del Título Universitario de Diplomado en Empresariales, Licenciado/ Grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/Grado en Derecho o Licenciado/ Grado en Económicas.

Currículum vitae

Documentación acreditativa de los méritos manifestados por el interesado en dicho currículum vitae. Deberá ser fotocopia del ori-

ginal. No serán valorados los méritos alegados por el aspirante en el currículum vitae, sin la correspondiente justificación documental. Sólo se valorarán los méritos que se hayan generado hasta el día de publicación de las presentes bases.

Experiencia profesional

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 5 puntos.

Por servicios prestados en régimen laboral o funcionario en cualquier Administración Pública o en la empresa privada con funciones iguales o similares expuestas en la base 1ª de la presente convocatoria se otorgarán 0,050 puntos por mes completo de prestación de servicios y administraciones públicas y 0,025 en empresa privada; no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo; hasta un máximo de 5 puntos.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará bien mediante la aportación de un certificado expedido por la empresa o Administración correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional con especificación de las funciones realizadas, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante, o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o nombramiento de funcionario realizados al efecto, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

En aquellos casos de los que no se deduzcan claramente las funciones de la categoría profesional señalada por el aspirante para valorar los servicios prestados, podrá solicitarse al mismo que aporte un certificado comprensivo de las funciones, grupo y especialidad expedido por la Administración o empresa en que prestó los servicios aportados; para el cumplimiento de este trámite se le ofrecerá el correspondiente plazo.

Formación

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 3 puntos.

Por cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, y que hayan sido organizados o impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo. La duración mínima de los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación será de 10 horas y se valorará cada hora con 0,010 puntos.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Por tener titulación académica de superior nivel al que se exige en la presente convocatoria relacionada con las ocupaciones a desarrollar se valorará 0.5 puntos

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia debidamente compulsada, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

Idiomas

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 2 puntos, otorgada únicamente al nivel más alto debidamente acre-

ditado, en los idiomas inglés o francés.

Nivel A2: 0,40 puntos.

Nivel B1: 0,80 puntos.

Nivel B2: 1,40 puntos.

Nivel C1: 2,00 puntos.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as. En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria. Si aun aplicándose estos criterios continuase habiendo igualdad entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se resolverá, finalmente, por sorteo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de tres días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes de la comisión evaluadora de selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso.

A la vista del resultado, que se hará público mediante anuncio en el tablón de edictos de la corporación y en su sitio web, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Sr. Alcalde a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

6. Comisión Evaluadora de Selección

1. Composición:

Presidente: A designar por el Sr. Alcalde, que designará también al correspondiente suplente.

Vocales: A designar por el Sr. Alcalde, que nombrará, también, los correspondientes suplentes.

Secretario/a: Un empleado del Ayuntamiento, a designar por el Sr. Alcalde, que nombrará, también, a su suplente.

2. En la designación de los vocales, el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.

5. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

6. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

7. Modalidad de contratación

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de contrato de duración determinada, de con-

formidad con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y restantes normas de aplicación.

Iznájar a 13 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I

D/Dña. _____ con
DNI.: _____, domicilio a efectos de notificaciones
en _____
Telf. _____ y e-mail _____

como mejor proceda en derecho,

EXPONGO

Que manifiesto mi voluntad de participar en la convocatoria, para la selección por concurso y con carácter temporal del puesto de **Técnico de Desarrollo Local**, cuyas bases se aprobaron por Decreto de Alcaldía.

Asimismo, declaro bajo juramento o promesa que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección.

Que acompaño las fotocopias de los documentos que acreditan los requisitos y méritos que apporto al concurso para su valoración, relacionándolos a continuación:

-
-
-
-
-
-

En consideración a todo lo anterior, **solicito:**

Que se tenga por presentado este escrito, con la documentación que se acompaña, haciéndolo en tiempo y forma y por tanto, sea admitido como concursante para la cobertura temporal de un puesto de Técnico de Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Iznájar.

En Iznájar a _____ 2019

Fdo.: _____ .