



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PUESTO TEMPORAL DE COORDINACIÓN PARA LOS CURSOS DE FPE- PROGRAMACIÓN DEL 2011, DEL EXPEDIENTES 98/2011/D/3707

PRIMERO: OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, de UNA plaza de COORDINADOR, mediante oferta pública en régimen laboral temporal con un contrato de duración determinada, por un periodo de dos meses al 90 % de la jornada laboral, denominada "Coordinador de los cursos FPE". Mediante el sistema de Concurso-oposición.

El contrato corre a cargo de la subvención concedida al Ayuntamiento de Torrox por la Consejería de Empleo, para la puesta en marcha de acciones de formación de FPE, con fecha de resolución el 13/12/2013.

Funciones a desempeñar: Coordinar y gestionar la puesta en marcha, ejecución y justificación económica de los cursos de FPE, entre otras, así como otras gestiones propias de los cursos en el programa GEFOC. Seguimiento de facturas, nóminas y Seguros sociales asociados a la ejecución de las acciones formativas. Colaborar en el proceso de justificación de los cursos, etc. Cualquier otra propia de la categoría profesional en la que se encuadra el puesto de trabajo en cuestión dentro del Área de desarrollo y empleo del Ayuntamiento.

La contratación de personal para estos cursos estará supeditada a la puesta en marcha y normal desarrollo de los mismos.

SEGUNDO: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los candidatos que deseen tomar parte en este proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o ciudadano/a miembro de la UE, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso de nacionalidades de otros estados.
2. Poseer el título de Diplomatura Universitaria.
3. Experiencia de 1 año en programas que desarrollan las Políticas Activas de Empleo de la Junta de Andalucía





4. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de 67.
5. 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 inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o pueda ejercer función similar a los que desempeñaba en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
6. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria de conformidad con lo dispuesto en el art. 59. de EBEP.
7. Carnet de conducir y vehículo propio.
8. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Aquellos/as candidatos/as que no cumplan alguno de los requisitos especificados con anterioridad a la fecha de presentación de la documentación no serán tenidos en cuenta en el proceso selectivo.

TERCERO: SOLICITUDES

3.1. Documentación

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán presentar debidamente cumplimentado la instancia prevista en el Anexo I de estas bases.

Junto con dicha instancia deberá presentarse la siguiente documentación, cotejada:

- a) Fotocopia del DNI, NIE u otro documento de identidad para ciudadanos miembros de Unión Europea.
- b) Fotocopia de la titulación requerida para el puesto.
- c) Currículum Vitae del solicitante donde se describa la experiencia y formación complementaria relacionada con funciones a desarrollar





- d) Copia de la documentación acreditativa de los méritos que alegarán.
- e) Contratos de trabajo o certificados de empresa
- f) Copia del informe de la vida laboral.
- g) Copia del carnet de conducir.

3.2. Lugar y plazo:

Las solicitudes se presentarán en los Servicios de Atención al Ciudadano que dispone el Ayuntamiento de Torrox, ubicados en la Plaza de la Constitución (Torrox Pueblo), Plaza de la Marina (El Morche) y edificio de Usos Múltiples (Torrox - Costa), en horario de 9:00 a 14:00, así como en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la solicitud no se presente en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Torrox, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 952538100) una copia de la solicitud, en el mismo día de su presentación.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá requerir al solicitante la documentación necesaria para la comprobación de la veracidad de las copias, así como cualquier otra documentación adicional necesaria para la correcta valoración de méritos.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de la misma los méritos alegados en la solicitud y que hubiesen sido acreditados documentalmente.

Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo máximo de SIETE DIAS NATURALES, a contar a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Torrox.

Si el séptimo día es inhábil el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Así mismo, la convocatoria, junto con las presentes bases, figurará expuesta en los citados tablones.





3.3 Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en la que se declarará aprobada la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, así como las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en los tablones de anuncios de los Servicios de Atención al Ciudadano, para poder subsanar el defecto que sea causa de la exclusión.

La estimación o desestimación de las peticiones de subsanación se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique la Lista Definitiva de personas admitidas, sin que quepa recurso alguno. En dicha resolución quedará especificada la fecha de comienzo o de realización de la 1ª prueba. El resto de citaciones del proceso se realizará a través de su exposición en tablón de anuncios.

CUARTO: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección designado por el Sr. Alcalde, de entre los trabajadores de este Ayuntamiento y estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Pudiendo incorporar un Asesor Técnico en la materia, con voz y sin voto. En ausencia de Presidente se podrá delegar en otro miembro del Tribunal.

QUINTO: FASE CONCURSO OPOSICIÓN

5.1.- Fase concurso:

A) Experiencia:

- Por cada mes de servicios prestados en puestos similares (a partir del año que se considera como requisito de acceso a la convocatoria) en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0´20 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en puestos similares en el sector privado: 0´05 puntos.

Máximo _____ 2 puntos.





B) Cursos y títulos:

- Titulación académica superior (sólo se valorará un solo título)
 - Título Licenciado 1 punto
 - Título de Diplomado 0.75 puntos
- Cursos. Se valorarán los cursos realizados por Universidades, centros docentes u otras instituciones públicas o privadas debidamente homologadas en la Comunidad Andaluza, que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar.
 - Cursos de 20 a 40 horas: 0.10 puntos
 - Cursos de 41 a 80 horas: 0.20 puntos
 - Cursos de 81 horas o más: 0.30 puntos

Máximo..... 2 puntos.

Total fase máximo fase concurso 4 puntos

5.2.- Fase oposición:

Se realizará una prueba oral individualizada por parte del tribunal sobre conocimientos y funciones del puesto de trabajo a desarrollar, consistente en cinco preguntas relacionadas con los siguientes temas:

1. La formación profesional para el empleo en Andalucía
2. Los certificados de profesionalidad
3. Aplicación informática de gestión de los cursos de FPE:
GEFOC ENTIDADES
4. Ley General de Subvenciones 38/2007

Máximo..... 6 puntos.

SEXTA. CALIFICACIONES.

La calificación final se obtendrá sumando los resultados obtenidos en cada uno de los apartados de la base quinta.

Terminadas las pruebas, el Tribunal publicará la relación de calificaciones, ordenada por puntuación total y definitiva, siendo este el orden para elegir las plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde para que formule el nombramiento pertinente con el acta





de la sesión. Sirviendo la relación de aspirantes como reservas para cubrir posibles necesidades o bajas del personal.

SEPTIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Los/as aspirantes seleccionados presentarán junto con la instancia todos los documentos acreditativos de las condiciones necesarias que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base segunda. Asimismo se adjuntarán todos los méritos que el/la aspirante considere oportunos según la base quinta en su apartados 5.1 A) y B).

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN .

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación original a que se refiere en las bases de esta convocatoria, el Sr. Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar y contactar los seleccionados, que deberán suscribir el oportuno contrato en el plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente en que les sea notificado.

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 del Ayuntamiento de Torrox.

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 Municipal y LPGE establecen para cada año.

Torrox, 9 de abril de 2013

El Alcalde



Fdo. Francisco Muñoz Rico