

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE PERSONAL DE APOYO A LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL, CON CARGO AL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL CONVOCATORIA 2014.

PRIMERA. Objetivo de la Convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la contratación laboral con carácter temporal a jornada completa de un puesto de personal de apoyo para la unidad de Orientación, según la Resolución del Servicio Andaluz de Empleo de 23 de diciembre de 2014, por la que se concede ayuda para el desarrollo de actuaciones en el ámbito de la orientación para el año 2014 - 2015, convocatoria 2014 y fecha de finalización 28 de julio de 2015.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes de acuerdo con el art. 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2014 por la que se desarrollan los Programas de Orientación Profesional, Itinerarios de Inserción, y Acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003 de 1 de Abril:

- a) Ser español o de nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea y cumplir los requisitos de la Ley 17/93, de 23 de Diciembre y R.D. 800/95, de 19 de Mayo, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: Bachillerato o Formación Profesional en el área administrativa.
- d) Experiencia Profesional de 1 año en tareas administrativas en el programa Red Andalucía Orienta.

- e) Dominio de herramientas Ofimáticas y de uso de Internet a nivel usuario.
- f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, del servicio al estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por resolución judicial.
- h) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Nota: Los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo no serán tenidos en cuenta como mérito en la fase de selección.

TERCERA. Presentación de Instancias.

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) Una fotocopia del DNI, NIE u otro documento de identidad para ciudadanos miembros de Unión Europea.
- b) Una copia 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) Copia del informe de la vida laboral.

CUARTA. Lugar y plazo de presentación de instancias.

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, la comisión de Valoración 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.

QUINTA. Lista de admitidos y excluidos.

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.

SEXTA. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador designado por el Sr. Alcalde, de entre los trabajadores de este Ayuntamiento o sus Patronatos, 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 del presidente se podrá delegar en otro miembro del Tribunal.

SEPTIMA. Sistema de selección.

1.- Méritos.

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 6 puntos.



B) Cursos y títulos:

- Titulación académica superior (sólo se valorará un solo título)

Título de Doctor Universitario	0.50 puntos
Licenciado o equivalen	0.30 puntos
Diplomado o equivalente	0.20 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.

Valoración de la formación relacionada directamente con el puesto de trabajo a desempeñar:

Cursos de 10 a 19 horas	0.10 puntos
Cursos de 20 a 39 horas	0.15 puntos
Cursos de 40 a 79 horas	0.20 puntos
Cursos de 80 horas o más	0.30 puntos

Máximo 2,5 puntos.

2.- Entrevista. Tras la baremación de los méritos se realizará una entrevista a cada uno de los aspirantes, con carácter accesorio y complementario, que versará sobre los méritos alegados o relacionados con el puesto a desempeñar.

La puntuación máxima a otorgar será de 1,5 puntos

OCTAVA. Calificación final.

La calificación final se obtendrá sumando los resultados de Experiencia (60% de la calificación), Títulos y Cursos (otro 25%) y Entrevista (15%).

NOVENA. Calificaciones.

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

La prestación del servicio y futuras contrataciones. 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, a fecha de firma electrónica-

El Alcalde - Presidente

Fdo. Francisco Muñoz Rico

SOLICITUD PUESTO TEMPORAL DE PERSONAL DE APOYO ANDALUCÍA ORIENTA

1.- Datos personales del aspirante:

Apellidos		Nombre	
D.N.I:	Domicilio		
Población	C.P.	Provincia	Teléfono

2.- Datos de la Convocatoria:

- ◆ Puesto de trabajo: Personal de apoyo unidad Andalucía Orienta.
- ◆ Tipo de contrato: Duración determinada.
- ◆ Destino: OALDE Torrox
- ◆ Sistema de Acceso: Concurso - Oposición

3.- Documentación que adjunta (señalar con X)

- Fotocopia DNI o documento identificativo
- Fotocopia titulación exigida en la Base Segunda de la Convocatoria.
- Méritos alegados

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el OALDE Torrox, declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos por las bases de la convocatoria con referencia a la fecha de la terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En Torrox a de Enero de 2015
(firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL OALDE TORROX
(AYUNTAMIENTO DE TORROX)**