



DOÑA MARIA GEMMA ARAUJO MORALES, PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN, EN VIRTUD DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 16. C DE LOS ESTATUTOS DEL I.M.E.F., APROBADOS EL 4 DE AGOSTO DE 2.000.-

""Dada cuenta de las Bases elaboradas por los Servicios Administrativos del Instituto Municipal de Empleo y Formación, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral temporal, en el Programa ANDALUCIA ORIENTA, y una vez dado el visto bueno por la Secretaría General, se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las Bases para la provisión de una plaza de de Auxiliar Administrativo, como personal laboral temporal, en el Programa ANDALUCIA ORIENTA.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de esta resolución de aprobación de convocatoria y Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y del IMEF y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre, en cumplimiento del arto 42 del ROF. ""

Así lo dijo, manda y firma la Sra. Presidenta del Instituto Municipal de Empleo y Formación, ante mí el Sr. Secretario General, que da fe, en La Línea de la Concepción, a 9 de Abril de 2015".

Ante mí,
EL SECRETARIO GENERAL

LA PRESIDENTA

J. M. A.



[Handwritten signature]



Programa ANDALUCIA ORIENTA
Asunto: Provisión Auxiliar Adm. Convocatoria.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA "ANDALUCIA ORIENTA",

Primera.- 1. El objeto de esta convocatoria es la provisión como contratado laboral temporal, en la modalidad de contrato por obra o servicio determinado a jornada completa, de una plaza de Auxiliar Administrativo para la gestión del Programa ANDALUCIA ORIENTA, a través del sistema de concurso de méritos.

Segundo.- 1. Los requisitos de los aspirantes a estas plazas serán los siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido sesenta y cinco años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o análogos,
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las C.C.A.A. o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

2. Estos requisitos habrán de concurrir necesariamente en los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias para tomar parte en esta convocatoria.

3. No será necesaria la previa inscripción en las oficinas de Empleo para poder participar en la presente convocatoria.

Tercera.- 1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, según modelo adjunto en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Presidenta del Instituto Municipal de Empleo y Formación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrá de comunicarse al FAX de esta Entidad (956 76 36 71) que se ha utilizado dicha vía.

2. En la instancia se relacionarán únicamente los méritos que se pretenden alegar, y se acompañarán necesariamente la documentación acreditativa de esos méritos, para su valoración por el Tribunal, de tal forma, que carecerán de valor y no serán puntuables los méritos que se aleguen si no cumplen el requisito de la acreditación.



3. El plazo de presentación de las instancias, por razones de urgencia, será de CINCO DIAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del IMEF y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

4. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del aspirante.

Cuarta.- 1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del IMEF dictará resolución determinando la composición del Tribunal y el lugar y fecha del inicio de las pruebas.

Quinta.- 1. El Tribunal Calificador designado por la Presidencia del IMEF estará integrado por los miembros:

Presidente: Funcionario Municipal que pertenezca al Grupo A1 o A2.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales: En número de tres, funcionarios municipales. Estos vocales deberán tener igual o superior titulación a la que se necesita para la provisión de las plazas.

2. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, bastara con la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, resultando siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

3. El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del procedimiento en aplicación de las Bases.

Sexta.- Se valoraran los siguientes méritos conforme al baremo de puntuación que a continuación se señala:

1. Experiencia profesional. (Puntuación máxima 10.- puntos.)

1.1. Experiencia laboral como Auxiliar Administrativo en programa "Andalucía Orienta": 0'6 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2. Experiencia laboral como Auxiliar Administrativo en programas de Orientación laboral, formación, empleo y/o inserción laboral: 0'4 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

1.3. Experiencia laboral en Administraciones Públicas, Empresas Públicas o privadas en puestos de análogas: 0'2 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Formación. (Puntuación máxima 5.- puntos.)

2.1. Otras titulaciones oficiales, distintas de la requerida para tomar parte en la presente convocatoria, con un máximo de 1.- puntos.

- Título Universitario Superior o equivalente: 0,75.- puntos.
- Título Universitario Medio, 0,50.- puntos.
- Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, 0,25.- puntos.

2.2. La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y jornadas, siempre que estén relacionados con el puesto al que se opta y estén impartidos o reconocidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas, con arreglo a la siguiente escala, con un máximo de 2.- puntos.

- Hasta 30.- horas lectivas, 0,10.- puntos.
- De 31 hasta 100 horas lectivas, 0,15.- puntos.
- De más de 100 horas lectivas, 0,20.- puntos.

3. Entrevista personal. (Puntuación máxima 10 puntos.)

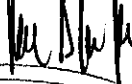
Celebración de una entrevista, sobre los méritos alegados y justificados y el conocimiento de las funciones del puesto y del Programa, en la forma que lo estime conveniente el Tribunal calificador.

Séptima. - Finalizada la calificación el Tribunal publicará el resultado de la selección, y elevará dicha relación a la Presidenta del IMEF para que formule el nombramiento pertinente, junto con el acta de la sesión.

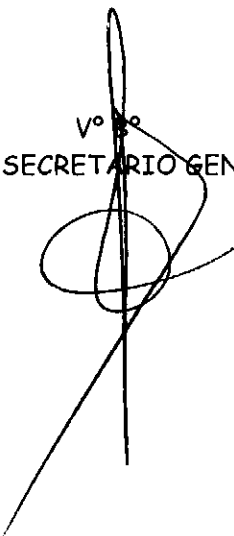
Octava. - Concluido el proceso selectivo, la Presidencia del IMEF de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar, como contratado laboral en la modalidad por obra o servicio determinado, el cual deberá tomar posesión en el plazo de dos días naturales, a contar del día siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

La Línea de la Concepción, a 8 de Abril de 2015.

GERENTE DEL IMEF,



vo vo
EL SECRETARIO GENERAL,





Programa ANDALUCIA ORIENTA

Asunto: Provisión Auxiliar Adm. Convocatoria.

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA PROVISION DE UNA
PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL LABORAL
TEMPORAL, EN EL PROGRAMA ANDALUCIA ORIENTA.**

DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

D.N.I. núm.:

Fecha de nacimiento:

Localidad y Provincia:

Domicilio actual:

Localidad y Provincia:

Teléfono de contacto:

EXPONE

- Que cumple todos y cada uno de los requisitos recogidos en la base segunda de la convocatoria.

- Que acompaña relación de los méritos que alega, así como su acreditación documental.

SOLICITA

Tomar parte en la convocatoria pública por el sistema de concurso mérito para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral temporal, en la modalidad de contrato por obra o servicio, para el Programa ANDALUCIA ORIENTA.

El/la abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos expuestos son exactos.

La Línea de la Concepción, a de de 2.015.