

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A A JORNADA COMPLETA DE APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FEDER DEL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, EN LA LINEA DE ACTUACIÓN 99.99.1.1, RELATIVO A LA GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO QUE SERÁN COFINANCIADAS MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020 “ LA LÍNEA: UNA ESTRATEGIA DE COSIDO URBANO PARA LA TRANSFORMACIÓN INTEGRADA DE UNA CIUDAD FRONTERIZA”

Primera.-

1. El objeto de esta Convocatoria es la provisión de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en la modalidad de contrato por obra o servicio determinado a tiempo completo, cofinanciado al 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, mediante entrevista personal y concurso de méritos, al amparo de la Orden de 4 de agosto de 2017, BOJA n. 156 de 16/08/2017, quedando las presentes Bases sujetas a la Resolución definitiva que en su día se dicte, pudiendo anularse o modificarse la presente Convocatoria.

Segundo.-

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

- a) Ser español, cónyuge o descendiente de español, o Miembro de la U.E.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber cumplido sesenta y cinco años.
- c) 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 o de las Entidades locales, 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 similares a las desempeñadas en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en otro Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso.

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.

Tercero.- Requisitos del puesto:

Nivel académico: FPI Auxiliar Administrativo o equivalente.

Idiomas: Inglés B1 acreditado



**Ayuntamiento
de La Línea**



Unión Europea

Cuarto.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, 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 al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrá de comunicarse al FAX de esta Entidad (956 696 281) que se ha utilizado dicha vía.
2. En la instancia se relacionarán 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, será de DIEZ DIAS hábiles, por razones de urgencia, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
4. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del aspirante.

Quinto.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde- Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de los defectos, en su caso.
- 2.- Pasado el plazo de subsanación el Alcalde- Presidente dictará Resolución aprobatoria de lista definitiva y fecha de inicio de las pruebas.

Sexta.-

1. El Tribunal Calificador designado por el Alcalde-Presidente estará integrado por los miembros

-Presidente: Vicente Lara Batleria. Suplente; Belén Rodríguez-Brioso Ramos.
-Secretario: Secretario General o quién delegue.
-Vocales: Ana Patricia Pérez Paredes. Suplente: Daniel Gómez Almansa
Africa Robles Viaña. Suplente: Concepción Álvarez del Vayo
Manuel Cruz Carrasco. Suplente: Rosa Pérez Villalta

Estos vocales deberán tener igual o superior titulación a la que se necesita para la provisión de la plaza.

2. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, bastará 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.



Ayuntamiento
de La Línea



Unión Europea

Séptima.- PROCESO Y CRITERIO DE SELECCIÓN

1.- La entrevista personal se valorará con un máximo de cinco puntos (afinidad entre funciones del puesto y experiencia personal (1 punto), competencias-habilidades (1 punto), actitud, (1 punto), disponibilidad y motivación (1 punto)

2.- Concurso de méritos:

a.- Titulación (max. 2 ptos)

- Ciclo Grado Superior Administración y gestión.....2 puntos
- Ciclo Grado Medio Administración y gestión..... 1 puntos

b.- Experiencia como Auxiliar Administrativo o superior categoría: (max. 10 ptos)

- Por cada 6 meses en Administración Pública con la misma categoría y funciones (Fondos Europeos) 0,5 puntos (Máximo 5 puntos).
- Por cada 6 meses en Administración Pública misma categoría y funciones similares..... 0,3 puntos (Máximo 3 puntos).
- Por cada 6 meses en la empresa privada misma categoría y funciones similares0,1 puntos (Máximo 2 puntos).

c.- Cursos de formación: (max. 3 ptos)

Cursos relacionados con las funciones del puesto:

De 21 a 40 horas..... 0,8 puntos.

De 41 a 60 horas 1 punto.

De 61 en adelante1,5 puntos.

Octava.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente para que formule el nombramiento pertinente, junto con el Acta de la Sesión.

Novena.-

1. EL aspirante seleccionado para la plaza deberá presentar los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

2. Si dentro de dicho plazo, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificado, no se presentan los documentos exigidos no podrá ser contratado, pasando a resultar seleccionada la siguiente persona con puntuación más alta que haya superado las pruebas

Décima.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos necesarios, el Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar al aspirante que haya superado las pruebas, como contratado laboral de duración determinada a tiempo completo. El contrato a celebrar será por obra o servicio determinado conforme al artículo 15.1.a) y Disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

En La Línea de la Concepción, a 19 de abril de 2018.

La Técnico de Recursos Humanos,

Fdo.: Belén Rodríguez Brieso Ramos.

FEDER
FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL
"Una manera de hacer Europa"