

Instituto Municipal de Empleo y Formación.

Programa ANDALUCIA ORIENTA.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO AL PROGRAMA "ANDALUCIA ORIENTA", POR EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE MERITOS Y ENTREVISTA PERSONAL

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 conformidad con la legislación laboral, de una plaza de Auxiliar Administrativo para la gestión del Programa ANDALUCIA ORIENTA 2016, a través del sistema de concurso de méritos y entrevista personal.

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

- Ser español.
 - Tener cumplidos 16 años y no haber cumplido sesenta y cinco años.
- c) Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, Formación Profesional de 1º grado o equivalente, así como tener formación específica en el área administrativa o, en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas. La acreditación de la formación específica en el área administrativa y experiencia laboral de al menos 12 meses se realizará mediante Certificación de empresa (Seguridad Social).
- 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 al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Empleo y Formación 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrá de comunicarse al FAX de esta Entidad (956 696 292) 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 anuncio del Ayuntamiento y del IMEF y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de La Línea (www.lalineas.es)

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, el Presidente del IMEF dictará resolución en el día siguiente declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, del IMEF y página Web de la Corporación se indicarán las causas de exclusión y concederá un plazo de un tres hábiles para la subsanación de los defectos, en su caso.

2. Transcurrido dicho plazo, se dictará por la Presidencia resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará la composición final del Tribunal, el lugar y fecha de constitución del mismo y la fecha de inicio de las pruebas previstas en las presentes Bases.

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

Presidente: D. Vicente Lara Batlleria, suplente, Dña. Belén Rodríguez-Brioso Ramos

Secretario: D. Jorge Jiménez Oliva, suplente, D. Juan Alfonso Badillo Trola.

Vocales: Dª África Robles Viaña, suplente, Dª Concepción Álvarez del Vayo Villalta, Dª Ana Ciatelo Garrido, suplente, Dª Alicia González Wandossell y D. Alfonso Ruiz Pau, suplente, D. Miguel Jiménez Navarro

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.

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

1. Experiencia profesional. (Puntuación máxima 9 puntos.)

1.1. Experiencia laboral como Auxiliar Administrativo en programas de Orientación laboral - Red Andalucía Orienta, formación, empleo y/o inserción laboral, 0.5.- puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2. Experiencia laboral como Auxiliar Administrativo en otros Programas de orientación y promoción laboral, formación, empleo y/o inserción laboral organizados por la Junta de Andalucía y otras Administraciones Públicas, que no sea el Orienta del apartado anterior, 0.3.- puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

1.3. Experiencia laboral en Administraciones Públicas y Entidades dependientes en puestos de Auxiliar Administrativo: 0,1.- puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

1.4. Experiencia laboral en empresas privadas o sector privado en puestos de Auxiliar Administrativo: 0,01.- puntos por cada mes de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública, deberá acreditarse mediante certificación administrativa de la oficina correspondiente indicando el grupo de adscripción y denominación puesto, funciones desempeñadas y tiempo de prestación.

La acreditación de los servicios prestados en empresas privadas deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad con sello y firma de su responsable a tal efecto, indicando categoría profesional, funciones desempeñadas y tiempo de prestación, deberá aportarse igualmente Certificado de Empresa (Seguridad Social).

2. Formación. (Puntuación máxima 3.- puntos.)

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

- Título Universitario Superior o Grado Universitario: 0,75.- puntos.

- Haber superado tres cursos universitarios completos: 0.50.- puntos.

- Bachiller LOGSE o equivalente, 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 3 puntos.)

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

Séptima.- Finalizada la calificación el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente del IMEF para que acuerde mediante Resolución la contratación en régimen de contratación laboral temporal en la modalidad de obra o servicio determinados, junto con el Acta de la sesión, una vez aportados los documentos necesarios, debiendo tomar posesión en el plazo de dos días a contar del día siguiente al que le sea notificado la resolución que acuerde la contratación con cargo al Programa Red Andalucía Orienta 2016.

Octava.- 1. El/la 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 seleccionado la siguiente persona con puntuación más alta, que hayan superados los cinco puntos.

En La Línea a 20 de enero de 2017

EL PRESIDENTE



IMEF
INSTITUTO MUNICIPAL
DE EMPLEO Y FORMACIÓN
Edificio Ayuntamiento de La Línea de la Concepción
C.I.F. S11100524

Fdo: D. José Juan Franco Rodríguez



Instituto Municipal de Empleo y Formación.

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA PROVISION DE UNA
PLAZA DE APOYO ADMINISTRATIVO, 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 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 méritos para cubrir una de Auxiliar Administrativo en el Instituto Municipal de Empleo y Formación dependiente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, en régimen de contratación laboral temporal, en la modalidad de contrato por obra o servicio y con cargo al PROGRAMA RED ANDALUCIA ORIENTA.

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

La Línea de la Concepción, a de de 2.017.

Instituto Municipal de Empleo y Formación.