

ANUNCIO

La Mancomunidad de Municipios de la Subbética cordobesa desea cubrir con carácter temporal **una plaza de personal administrativo de apoyo del Programa Andalucía Orienta** que se desarrollará en dicha Mancomunidad conforme a la Resolución provisional de 25 de noviembre de 2020 de la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, para el programa 2020/2022, de conformidad con las Bases de Selección que se detallan en Anexo.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad, conforme al modelo que se adjunta a las bases de convocatoria y que asimismo se facilita en la página web de esta entidad en la dirección: www.subbetica.es.

A tales efectos los interesados acompañarán a dicha instancia, original o copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases así como de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase concurso.

En todo caso los/as aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Curriculum Vitae
- DNI compulsado
- Titulación académica compulsada
- Informe de vida laboral actualizado
- Documentación acreditativa de los méritos, experiencia y formación que se detallan en el C.V., debidamente compulsada

Se establece del **14 al 18 de Diciembre de 2020**, ambos inclusive, para la entrega de solicitudes.

Esta documentación se habrá de presentar en la propia Mancomunidad de La Subbética, sita en **Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km 5,750 14810- Carcabuey (Córdoba)**, o en cualquiera de las formas que se determinan en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro de la Mancomunidad deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: "coordinacion@subbetica.org", en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado el recibo o justificante del mismo, ello al objeto de que la Mancomunidad tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido. No obstante, a este respecto, no se admitirá solicitud alguna que se reciba con posterioridad a los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias

En Carcabuey a 11 de Diciembre de 2020

Fdo.: Lope Ruiz López

ANEXO

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANDALUCÍA ORIENTA CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA 2020/22 EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CORDOBA).

La convocatoria que realiza la Mancomunidad de Municipios de la Subbética cordobesa tiene por objeto la selección de un personal de apoyo (formación profesional específica en el área administrativa) del Programa Andalucía Orienta que se desarrollará en dicha Mancomunidad conforme a la Resolución provisional de 25 de noviembre de 2020 de la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se concede una ayuda al amparo de la Resolución de 27 de octubre de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional, Acompañamiento a la Inserción, Experiencias Profesionales para el Empleo y Acciones Experimentales regulados por la Orden de 16 de octubre de 2016, por el que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003.

1.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.

- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Además, para ser admitido/a, los/as aspirantes deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos específicos:

- a) Estar en posesión de título, diploma o certificado expedido por organismo público o entidad o centro homologado respecto de estudios o cursos homologados que acrediten el manejo con soltura por el candidato de las herramientas ofimáticas e internet a nivel de usuario.

- b) Experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas

Todos los requisitos previstos en los puntos anteriores deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante la vigencia del contrato.

Serán excluidos/as aquellos/as aspirantes que, a la vista del Curriculum Vitae aportado y la documentación acreditativa se determine que no cumple con los requisitos de participación.

2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se abrirá plazo de presentación de instancias mediante la publicación del presente anuncio y bases en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de la Subbética cordobesa, en la página web de ésta y en los respectivos tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios que conforman la Mancomunidad.

El plazo para presentación de candidaturas se establece desde 14 al 18 de Diciembre 2020, ambos inclusive e improrrogables.

La entrega de solicitudes para participar en el proceso de selección se realizará mediante la presentación del Modelo de Solicitud, acompañada de curriculum Vitae debidamente firmado y de la documentación acreditativa y compulsada de los méritos, experiencia y formación que se exponga en el curriculum.

Esta documentación junto con copia compulsada del DNI habrá de presentarse en la propia Mancomunidad de La Subbética, sita en **Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km 5,750 14810- Carcabuey (Córdoba)**, o en cualquiera de las formas que se determinan en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro de la Mancomunidad deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: "coordinacion@subbetica.org", en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado el recibo o justificante del mismo, ello al objeto de que la Mancomunidad tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

No obstante, a tal respecto, no se admitirá solicitud alguna que se reciba con posterioridad a los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.- COMISION DE VALORACION:

La Mancomunidad mediante decreto de la Presidencia, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de ésta, constituirá una Comisión de Selección, formada por personal técnico de cualquiera de los Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad de La Subbética, y de la Excm. Diputación de Córdoba actuando uno de ellos como presidente/a y secretario/a será el de la Mancomunidad. Dicha Comisión será la encargada de realizar una valoración de lo/as candidato/as presentado/as y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por lo/as candidato/as para el puesto ofertado, así como la entrevista personal a lo/as seleccionado/as.

Igualmente será la encargada de realizar los correspondientes anuncios en los medios que se indican en estas bases y de formular a la Presidencia de la Mancomunidad la correspondiente propuesta de contratación del candidato/a que, en su caso, resulte seleccionado/a.

4.- PROCESO SELECTIVO:

Constará de dos fases eliminatorias: Primera: Concurso de méritos. Segunda: Entrevista personal.

A.- CONCURSO DE MERITOS

La Comisión de Selección realizará una valoración de lo/as candidato/as presentado/as y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por las personas candidatas para el puesto ofertado.

Realizada dicha valoración por parte de la entidad, mediante anuncios en el Tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad, se dará conocimiento por la Comisión de la relación provisional de las personas candidatas que pasarán a la fase de entrevista, así como relación de personas descartadas del proceso de selección con indicación del motivo por el que quedan excluidas.

Publicada dicha lista provisional se abrirá un plazo por término de tres días naturales siguientes a dicha publicación a efectos de oír reclamaciones y alegaciones contra la misma, tras lo cual, una vez estudiadas y resueltas por parte de la Comisión de Selección las reclamaciones y alegaciones formuladas, se publicará una lista definitiva con los candidatos que pasarán a la fase de entrevista.

Para superar esta fase y pasar a la entrevista personal lo/as candidato/as deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

B.- ENTREVISTA PERSONAL DE LOS CANDIDATO/AS

La Comisión de Selección así constituida realizará una entrevista personal a aquellos candidato/as que hayan superado la puntuación mínima exigida en la fase de concurso del proceso de selección, la cual realizará en la sede de la Mancomunidad de la Subbética, en la fecha y hora que previamente se anuncie al respecto.

5.- CALIFICIÓN FINAL Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES

La calificación final será la resultante de sumar la nota de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y la puntuación obtenida en la fase de entrevista, con un máximo de 15 puntos. En caso de empate entre los aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos. Si persiste el empate se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación por experiencia profesional, y de continuar la igualdad, a la mayor puntuación obtenida en la fase de formación, y si aun así continuara persistiendo el empate se realizará un sorteo entre los candidato/as empatado/as.

Las calificaciones finales se harán públicas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de la misma.

La Comisión formulará una propuesta de selección de lo/as candidato/as cuya puntuación resulte más alta conforme a los criterios de selección establecidos, elevándose la misma a la Presidencia de la Mancomunidad para su ratificación y traslado al Servicio Andaluz de Empleo a efectos de la correspondiente validación por parte de éste.

6.- VALIDACIÓN DEL CANDIDATO/AS SELECCIONADO:

De acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora, la Mancomunidad remitirá la propuesta de candidato/a seleccionado/a para el puesto objeto de la convocatoria, junto con su curriculum vitae acreditado, a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo para que por parte de ésta se otorgue el oportuno visto bueno y validación del candidato en un plazo máximo de 7 días naturales, transcurrido el cual se entenderá validada dicha propuesta, a todos los efectos.

En este momento la entidad procederá a tramitar el alta laboral correspondiente en los términos establecidos en la propuesta de contratación.

La contratación del candidato/a queda supeditada, en todo caso, a la indicada validación por parte de la Dirección Provincial del SAE, no generándose ningún derecho en tanto la validación del SAE no se produzca y sea efectiva, pudiéndose en este caso dejarse en suspenso el proceso de contratación correspondiente.

La contratación laboral a favor del candidato/ha seleccionado/a, que tendrá carácter temporal, se realizará por la Mancomunidad de Municipios por el período correspondiente conforme a las fechas de inicio y finalización que expresamente se determine por la Presidencia de la entidad en orden al inicio y final del

programa 2020/2022, y se formulará en los términos, condiciones y demás estipulaciones reguladas en 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 de la Consejería de Empleo.

7.- BAREMACIÓN

La valoración de las fases que componen el proceso selectivo se realizará conforme a los siguientes baremos, estableciéndose una puntuación máxima entre ambas de 15 puntos:

7.1- Fase de CONCURSO (Máximo 12 puntos).- De acuerdo con el curriculum vitae acreditado por la persona candidata y la documentación aportada con la solicitud. Se valorará de la siguiente manera.

A.- Experiencia Profesional: Máximo 7 puntos

1) Méritos profesionales (Experiencia) - Por cada mes completo de servicios prestados en la Red Andalucía Orienta como apoyo administrativo, excluidos los doce meses exigidos como requisito de participación: 0'20 puntos/mes.

2) Por cada mes completo de servicios prestados en otros Programas de Empleo distintos a Andalucía Orienta como apoyo administrativo; excluidos los doce meses exigidos como requisito de participación: 0'15 puntos/mes. - Por cada mes completo prestados en la Administración Pública en general, como Administrativo, excluidos los doce meses exigidos como requisito de participación: 0,10puntos

3) Por cada mes completo prestados en cualquier otra entidad privada, como administrativo, excluidos los doce meses exigidos como requisito de participación: 0,05 puntos

B) Cursos de formación: Máximo 5 puntos

- Por asistencia y participación en Cursos de Formación Específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos
- De 51 a 100 horas: 1,00 puntos
- De más 101 horas: 1,25 puntos

Para superar la fase de concurso la persona candidata deberá obtener una **puntuación mínima de 5 puntos.**

7.2.- Fase de ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 3 puntos)

La Entrevista versará sobre el conocimiento del programa a ejecutar: “Andalucía Orienta”. Así como, sobre las funciones a desempeñar, y sobre el currículum aportado: **Hasta un máximo de 3 puntos.**

Lo/as aspirantes admitido/as serán convocados a la realización de la entrevista, mediante anuncio en el Tablón y en la página web de la Mancomunidad, con al menos un día de antelación a la realización de la misma.

En Carcabuey a 11 de Diciembre de 2020

EL PRESIDENTE

Fdo.: Lope Ruiz López

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE
PARA LA PLAZA DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO CONVOCADA POR
LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA EN EL MARCO DE PROGRAMA
“ANDALUCÍA ORIENTA”**

D/D^a, mayor de edad y con NIF
..... y domicilio a efectos de notificaciones en C/
..... de la localidad de
.....,provincia.....,tfno.:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la Convocatoria para cubrir una plaza para **personal de apoyo administrativo convocada por esta Mancomunidad para el Programa Andalucía Orienta programa 2020/22**

Conforme al anuncio expuesto en el tablón de anuncios y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, es por lo que

SOLICITA

Tomar parte en la citada Convocatoria, para lo cual adjunta la documentación descrita en las bases de la convocatoria y que se relaciona, declarando bajo su responsabilidad, la veracidad de la información presentada y que consiste en:

- Curriculum Vitae
- DNI compulsado
- Titulación académica compulsada
- Informe de vida laboral actualizado

Documentación acreditativa de los méritos, experiencia y formación en el CV compulsada

Fdo.:

En a de de 2020

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA