**BASES CONVOCATORIA DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DENTRO DEL PROGRAMA "FOMENTO DEL EMPLEO MAYORES DE 45 AÑOS" CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2022 DE LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:**

**Base 1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **1 puestos de trabajo** en la categoría profesional de **Auxilar Administrativo**, en **régimen laboral y con carácter temporal** afecta a la **Convocatoria de subvenciones dentro del programa "Fomento del Empleo Mayores de 45 años"** subvencionado por la **Excelentísima Diputación de Córdoba**, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en las medidas extraordinarias en materia de contratación contenidas en el Real Decreto-Ley 8/200 de 17 de marzo y Real Decreto Ley 9/2020, de 27 de marzo.

**Base 2. Duración del contrato.**

El contrato será de duración determinada, a jornada completa durante 3 meses, comenzando el 01/08/2022 y finalizando el 31/10/2022.

**Base 3. Requisitos de las personas aspirantes.**

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sufrido apertura de expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que se hubiese producido separación o inhabilitación.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse en circunstancias de inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de una titulación académica mínima de Graduado Escolar, Graduado en ESO o FPB o equivalente.

f) Estar desempleado en el momento de presentación de la solicitud.



Código seguro de verificación (CSV):
**6D60 E5BE 13B1 0524 414B**
6D60E5BE13B10524414B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.encinasreales.es (Validación de documentos)
Firmado por Alcalde GONZALEZ BARCO GABRIEL el 7/7/2022
pie_firma_conto_dipu_01

**Base 4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.**
A los efectos de permitir la participación en el procedimiento de selección se permite la presentación de ofertas a través de los siguientes medios:

- De forma presencial en el propio Ayuntamiento con domicilio en calle Cruz, número 4, C.P. 14913, Encinas Reales (Córdoba), en horario de 09:00 h a 14:00 h ante la Oficina de Registro de esta Corporación Local.
- A través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal [www.encinasreales.es/sede]
- A través del Servicio de Correos. La documentación enviada en sobre cerrado a través del Servicio de Correos habrá de llegar dentro del plazo para la presentación de solicitudes, en caso contrario, quedará excluida.

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes al Alcalde/Presidente, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, en el plazo de **7 días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en la **Página Web del Ayuntamiento de Encinas Reales.**
Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Base 5. Comisión de Selección.**
Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. **Presidencia**: Un miembro de la Administración Pública.
2. **Secretaría:** Secretario de la Corporación o miembro de la administración pública en quien delegue.
3. **Vocalía:** Un miembro de la Administración Pública.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto de trabajo ofertado.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría en todo caso.

**Base 6. Comunicaciones y notificaciones.**
Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través de la Página Web del Ayuntamiento de Encinas Reales accesible a través de la dirección de internet: www.encinasreales.es.

**Base 7. Criterios de Selección.**
**7.1.- Méritos profesionales:** Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos, con un máximo de 6 puntos.



Código seguro de verificación (CSV):
**6D60 E5BE 13B1 0524 414B**
6D60E5BE13B10524414B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.encinasreales.es (Validación de documentos)
Firmado por Alcalde GONZALEZ BARCO GABRIEL el 7/7/2022
pie_firma_corto_dipu_01

- Experiencia laboral en el **Ayuntamiento de Encinas Reales** en tareas de apoyo a la gestión en el ámbito Administrativo, Educativo o Social: 0,20 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

- Experiencia laboral en la **Administración Pública** en tareas de apoyo a la gestión en el ámbito Administrativo, Educativo o Social: 0,10 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

- Experiencia laboral en **Empresas Privadas**, en tareas de apoyo a la gestión en el ámbito Administrativo, Educativo o Social: 0,05 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

**7.2. Formación:** Se considerarán méritos académicos la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. En este apartado no serán valorados los estudios realizados para para poder participar en esta oferta y que se reflejan en la Base 3 [Graduado Escolar, Graduado en ESO o FPB o equivalente], con un máximo de 4 puntos.

- Por titulación académica superior a la exigida: 1 punto.
- Por Cursos relacionados con conocimientos ofimáticos aplicados en la gestión de Aplicaciones Web, Edición de Textos, Hojas de Cálculo, Bases de Datos…, así como por Cursos relacionados con la Gestión Administrativa, organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos (0,10 puntos por cada 20 horas cursadas).

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Comisión de Selección.

En caso de empate, se seleccionará a la persona candidata que cuente con más antigüedad como demandante de empleo.

Todos los méritos habrán de ser relacionados y autobaremados por la persona interesada que solicite participar en la convocatoria. No serán tenidos en cuenta por la comisión de selección aquellos méritos que no hayan sido relacionados.



Código seguro de verificación (CSV):
6D60 E5BE 13B1 0524 414B
6D60E5BE13B10524414B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.encinasreales.es (Validación de documentos)
Firmado por Alcalde GONZALEZ BARCO GABRIEL el 7/7/2022
pie_firma_conto_dipu_01

**Base 8. Documentación a presentar por las personas candidatas.**
Además de la señalada en la Base 7, habrá de aportarse la siguiente documentación: declaración responsable conforme al Modelo ANEXO I, relación y autobaremación de méritos conforme al Modelo ANEXO II, Informe de vida laboral, volante de empadronamiento, copia del DNI y certificado de demandante de empleo expedido por el SAE indicando la antigüedad como demandante de empleo, así como cuanta documentación la persona interesada considere conveniente para su interés.

**Base 9. Resultado final.**
Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la **relación de aspirantes** que lo han superado por orden de puntuación, dando un plazo de alegaciones de 5 días hábiles. Evaluado el trámite se elevará Propuesta de Resolución al Alcalde/Presidente para la contratación laboral temporal del candidato/a propuesto/a. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Alcalde/Presidente.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta renunciase al puesto, tanto en el momento en el que se le notificase como a lo largo del desarrollo del contrato, se contratará a la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación, según la Comisión de Selección, y así sucesivamente.

**Base 10. Normas finales.**
La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación y Exposición en la página Web del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En Encinas Reales, a fecha de la firma electrónica.
El Alcalde-Presidente.

Fdo.: Gabriel González Barco.



Código seguro de verificación (CSV):
**6D60 E5BE 13B1 0524 414B**
6D60E5BE13B10524414B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.encinasreales.es (Validación de documentos)
Firmado por Alcalde GONZALEZ BARCO GABRIEL el 7/7/2022
pie_firma_conto_dipu_01

**ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Doña_____, con D.N.I_____, y domicilio en_____, el cual presenta solicitud de participación en la convocatoria de oferta de empleo público para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Encinas Reales en la categoría profesional de **Auxiliar Administrativo**, en **régimen laboral y con carácter temporal** afecta a la **Convocatoria de subvenciones dentro del programa "Fomento del Empleo Mayores de 45 años"** subvencionado por la **Excelentísima Diputación de Córdoba,**

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que son ciertos todos los datos que indica en su solicitud, así como todos los documentos que adjunta a la misma.

- Que cumple con todos los requisitos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto los establecidos en la Base 3 de las bases que rigen la misma, que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo necesario.

En Encinas Reales, a_____ de _____ de 2022.

La persona interesada.

Fdo.:_____



Código seguro de verificación (CSV):
**6D60 E5BE 13B1 0524 414B**
6D60E5BE13B10524414B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.encinasreales.es (Validación de documentos)
Firmado por Alcalde GONZALEZ BARCO GABRIEL el 7/7/2022
pie_firma_conto_dipu_01

## ANEXO II. RELACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

| RELACIÓN DE MÉRITOS | PUNTUACIÓN |
|---|---|
| **1. MÉRITOS PROFESIONALES** | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| **2. FORMACIÓN** | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| **3. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES** | |
| | |
| | |



Código seguro de verificación (CSV):
**6D60 E5BE 13B1 0524 414B**
6D60E5BE13B10524414B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.encinasreales.es (Validación de documentos)
Firmado por Alcalde GONZALEZ BARCO GABRIEL el 7/7/2022
pie_firma_confo_dipu_01