

# **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO COORDINADOR PARA PROGRAMA PROVINCIAL DE DINAMIZACIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL. MANCOMUNIDAD VALLE DEL GUADIATO**

## **Base primera. Objeto de la convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto, sobre la base de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, cubrir la selección de un candidato/a para el desempeño de un puesto de trabajo con carácter temporal a jornada completa de personal técnico coordinador para el desarrollo del Programa de Dinamización de la Economía Social de la Mancomunidad de municipios Valle del Guadiato, al amparo del Convenio con la Diputación de Córdoba, la Fundación Universitaria para el Desarrollo de La Provincia de Córdoba, la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches, la Mancomunidad de Municipios del Valle del Guadiato, la Mancomunidad de Municipios de La Vega Del Guadalquivir, la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur, la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir y la Mancomunidad de Municipios Guadajoz y Campiña Este para el desarrollo del Programa Dinamización de La Economía Social, GEX: 34792, GES: EMPNM19-024.

La presente selección se realiza para cubrir las necesidades de contratación de personal para el desarrollo del referido programa, cuya duración máxima será de 6 meses, sin posibilidad de prórroga en dicha contratación.

## **Base segunda. Funciones y jornada de trabajo**

Las funciones a desempeñar por el personal contratado serán, entre otras, las siguientes:

- a) Coordinar un equipo formado por técnicos de las distintas mancomunidades de la provincia.
- b) Garantizar el correcto desarrollo de recogida de información en cada una de las siete Mancomunidades participantes en el proyecto sobre la situación actual en materia de empleo y desarrollo económico, especialmente en el ámbito de la economía social.
- c) Garantizar el correcto volcado de la información recogida sobre el terreno a una aplicación creada expresamente para el programa.
- d) Diseñar, planificar y garantizar la correcta ejecución de reuniones con agentes, cooperativas, empresas y diferentes actores de interés en las distintas mancomunidades de la provincia.
- e) Colaboración con el coordinador del programa en el estudio y elevación de propuestas para la mejora de la empleabilidad en los municipios de la Mancomunidad.
- f) Colaboración con el coordinador del programa en la elaboración de planes de acción y medida para el desarrollo y fomento de la Economía social en los municipios de la Mancomunidad.

- g) Participar en reuniones de coordinación periódicas, para proporcionar información y garantizar la correcta ejecución del programa.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes con distribución de los horarios según necesidades del programa regulado por el gerente de la Mancomunidad de municipios Valle del Guadiato, aunque con carácter preferente será de 8:00 a 16:00 horas.

Esta contratación se lleva a cabo al amparo del Convenio suscrito entre la Diputación Provincial de Córdoba, la Mancomunidad de municipios Valle del Guadiato y Fundecor para el desarrollo del programa de Dinamización de la Economía Social. Dicho convenio cuenta con una dotación económica de 19.891,00 €, correspondiendo 14.531,00 € a gastos de personal, 4.560,00 € a desplazamientos y 800,00 € para la adquisición del material necesario para el desarrollo del programa, por lo que el salario bruto mensual ascenderá a 1.779,35 €, pagas extras incluidas, contemplándose una indemnización correspondiente al mismo de 355,86 €.

### **Base tercera. Condiciones de los aspirantes**

Para poder concurrir al proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes **requisitos**:

- 1.- Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- 4.- Carnet de Conducir y disponibilidad para viajar.
- 5.- Deberá contar, en todo caso, con el dominio del manejo de Internet y de las herramientas ofimáticas.
- 6.- Estar en posesión de una Titulación Universitaria, preferentemente en las áreas de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

**8.-** No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, en los términos contenidos en el art. 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Base cuarta. Publicidad de la convocatoria. Solicitudes.**

##### **Publicidad.**

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios, en la página web y en la agencia de colocación de esta Mancomunidad, dándose publicidad adicional en la agencia de colocación de Fundecor.

##### **Solicitudes.**

Los interesados tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web de la Mancomunidad.

Las instancias se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad o a través de cualquier medio previsto en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General de la Mancomunidad de municipios Valle del Guadiato, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [mancomunidad@guadiato.es](mailto:mancomunidad@guadiato.es) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

En la instancia, los interesados harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria sin perjuicio de su posterior presentación.
- Fotocopia del Carnet de Conducir.

- Curriculum Vitae.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería general de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional:
  - La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante la presentación conjunta de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
  - La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:
    - Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
    - Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
    - Certificado de Empresa en modelo oficial.
    - TC2.
    - Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la señora Presidenta de la Mancomunidad dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de esta entidad y en su página web, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y estableciendo un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en el tablón de anuncios y en la página web de esta Entidad.

#### **Base quinta. Tribunal Calificador**

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista a todos aquellos que reúnan los requisitos definidos en las bases tercera y sexta de estas bases reguladoras. A la Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios y en la web de la Mancomunidad.

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

El Tribunal Calificador estará constituido por personas a designar entre el personal de la Mancomunidad, y/o cualquiera de las seis Mancomunidades restantes que participan en este proyecto, pudiendo además solicitarse la participación de personal de la Diputación. Los integrantes del Tribunal habrán de ser designados por resolución de la Presidenta de la Mancomunidad.

El Tribunal calificador estará integrado por un representante de la Mancomunidad que actuará como Presidente de la Comisión; Dos vocales que serán designados preferentemente entre las personas que ocupan los puestos de gerencia o coordinación de las seis Mancomunidades que participan en el proyecto y un Secretario que será el de la Mancomunidad o persona funcionaria en quien delegue.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Base sexta. Valoración de méritos**

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el procedimiento, debiendo relacionarse en todo caso en la solicitud de participación.

Los méritos que se valorarán serán los relacionados con las funciones del puesto a desempeñar:

#### **1. Experiencia:**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la convocada en gestión y administración pública preferentemente en programas de fomento del empleo, desarrollo económico y social: **0,05 puntos**.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría de igual o equivalente a la convocada en gestión y administración pública preferentemente en programas de fomento del empleo, desarrollo económico y social: **0,04 puntos**.
- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría de igual o equivalente a la convocada en gestión y administración

pública preferentemente en programas de fomento del empleo, desarrollo económico y social: **0,03 puntos**.

Las fracciones inferiores a un mes no serán computadas.

Puntuación máxima apartado 1. Experiencia: máximo 8 puntos.

## **2. Entrevista:**

Se realizará una entrevista a todos aquellos aspirantes que hayan obtenido hasta la quinta mayor puntuación, relacionada con la valoración de méritos de experiencia presentados por los y las candidatas.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y en función de las actividades a desarrollar.

Puntuación máxima apartado 2. Entrevista: máximo 2 puntos.

## **Base séptima. Calificación final**

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos de experiencia y entrevista.

El tribunal propondrá para ser contratado el aspirante que mayor puntuación total haya obtenido.

La lista de reserva se formará en orden decreciente de calificación final.

El Tribunal hará pública la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de contratación y constitución de lista de reserva.

En el supuesto de empate entre aspirantes en la calificación final, el tribunal aplicará las siguientes reglas:

- El primer lugar en la posición lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de entrevista.
- Si persiste el empate el primer lugar lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en función de su experiencia.

Funcionamiento de la lista de reserva:

El aspirante que no haya obtenido la plaza formará parte de la lista de reserva de trabajo en la que figurarán por orden de puntuación total obtenida. Dicha lista servirá para cubrir las bajas, ceses o renunciaciones que se produzcan.

Esta lista de reserva de trabajo podrá ser utilizada para cubrir sucesivas bajas, ceses o ausencias en 6 meses, contados a partir de que se produzca la contratación objeto de esta convocatoria.

### **Base octava. Presentación de documentos**

El aspirante propuesto aportará ante la Mancomunidad dentro del plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Dichos documentos acreditativos de los méritos alegados, deberán presentarse, en original o fotocopia compulsada, debiendo estar referidos, a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que, habiendo superado el proceso, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

### **Base novena. Contratación del personal seleccionado.**

La estipulación 5ª del Convenio suscrito entre la Diputación Provincial de Córdoba, Fundecor y la Mancomunidad de municipios Valle del Guadiato para el desarrollo del programa de Dinamización de la Economía Social, establece que “el pago de la subvención se realizará a la firma del Convenio, previa acreditación de la entidad beneficiaria de estar al corriente de sus obligaciones con la Corporación Provincial”. En consecuencia, la contratación del personal seleccionado, objeto de la presente convocatoria, quedará supeditada al ingreso del importe de la subvención.

### **Norma Final.**

La resolución que se dicte en este procedimiento agota la vía administrativa, y contra ella cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Órgano competente, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo, Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo Órgano que dictó la Resolución impugnada, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, sin perjuicio que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que consideren procedente. Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse idéntico recurso, en el plazo de seis meses desde que hubiere finalizado el plazo para dictar la Resolución definitiva, todo ello conforme a lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y sin perjuicio de lo dispuesto en los arts. 123 y 124, antes mencionados.

