



**BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN
AUXILIAR DE INFORMÁTICA**

1.- OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto la selección mediante concurso, de un auxiliar de Informática de acuerdo con las Bases reguladoras del Programa Anual de Concertación y Empleo con los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba para la realización de obras y servicios municipales, al amparo de lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender, con carácter excepcional, la necesidad urgente e inaplazable de contratación de un auxiliar de informática, de conformidad con la línea 12 del mencionado Programa, desarrollo empresarial: Sociedad de la información

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

2.-PERSONAL A CONTRATAR

Auxiliar de Informática: 1 contrato de 1 mes, del 1 de agosto al 31 de agosto de 2017 a jornada completa.

3.- FUNCIONES A REALIZAR

Impartición de talleres de nuevas tecnologías.

4.- TIPO DE CONTRATO

Laboral, de duración determinada, por obra o servicio determinado, la jornada será la correspondiente en función de lo determinado en la cláusula 2.

5.- SALARIO

La persona que resulte contratada percibirá con cargo a las partidas y créditos del presupuesto municipal el siguiente salario total bruto:

- Nomina.-808 € /mes.

Se incluye la parte proporcional de la paga extra y la indemnización.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los aspirantes presentarán su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de La Victoria, disponiendo de plazo (diez días naturales) hasta las 14.00 horas del día 20 de julio de 2017, acompañando la documentación justificativa de los méritos alegados, según las bases siguientes.

La solicitud se realizará en el modelo municipal de instancia. ANEXO I, acompañada del Anexo II. Su presentación supone la aceptación de las presentes bases.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, estarán puestas a disposición de los interesados las presentes bases, pudiendo ser examinadas por quienes lo deseen.

7.- RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se hará pública en el tablón de Edictos y en la Página Web de este Ayuntamiento, indicándose, en su caso, las causas de posibles reclamaciones.

Se establece un plazo de reclamaciones y de subsanación de deficiencias de cinco días naturales.





AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

8.- RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

La relación definitiva de personas admitidas se hará pública en el mismo lugar de la aprobación provisional.

9.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en la presente convocatoria de selección, las personas que reúnan las siguientes condiciones:

A) GENERALES:

- a) Ser español o nacional de cualquiera de los Estados miembros de las Comunidades Europeas.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

B) ESPECÍFICOS:

Título de Técnico Grado Superior en Informática

10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la selección de los aspirantes será de aplicación el baremo que figura seguidamente:

* Por la participación en **cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada:**
Máximo: 4 puntos.

- Cursos de 0 a 10 horas: 0'10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0'15 puntos.
- Cursos de más de 20 horas: 0'25 puntos.
- Cursos de más de 30 horas: 0'30 puntos.
- Cursos de De 61 a 100 horas: 0,40 puntos
- Cursos de más de 100 horas.- 0,50 puntos.

* Por experiencia: Máximo: 5 punto.

- Por experiencia en Organismos públicos en puestos relacionados con la plaza..
- Por mes completo: 0'30 puntos (no se considerarán las fracciones).
- Por experiencia en otras empresas relacionada con la plaza.
- Por mes completo: 0'10 puntos.

* Otros méritos relacionados.- 1 punto





AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

- Bachiller superior, FP2 o equivalente.- 0'50 puntos
- Diplomatura, Grado o equivalente.-1 punto

11- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y DOCUMENTACIÓN

Los méritos alegados deberán acreditarse fehacientemente, mediante certificados expedidos por los Organismos y/o Centros correspondientes,

Las solicitudes de participación en la presente convocatoria en la que se deberá hacer constar que se cumplen los requisitos de admisión exigidos, así como acompañar la documentación requerida para ser admitida, que deberá presentarse como AUTOCOMPULSA, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Victoria, en el modelo que se adjunta como ANEXO I y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común documento original o fotocopia debidamente compulsada por dichos Centros o por este Ayuntamiento.

La autocompulsas deberá expresar la siguiente leyenda, acompañada de la firma:

“Documento copia fiel de la original”

DNI: _____

Nombre y Apellidos: _____

Firma.

La valoración de los servicios prestados se realizará únicamente en los casos en que se acredite documentalmente a través de certificaciones de empresa o de Secretaría del Ayuntamiento, acompañados de informe de vida laboral

La documentación justificativa de los requisitos de la base cuarta, se concretará de la siguiente forma:

- A) Para los apartados a) y b), fotocopia compulsada del D.N.I. o pasaporte y Anexo I, II
- B) Copia del título de Grado Superior en informática

12.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:

Presidenta:

Titular: D^a María Gutiérrez Cano. Funcionaria de este Ayuntamiento.

Suplente: D^a. Inmaculada Blanco Muñoz. Funcionaria de este Ayuntamiento

Vocales:

Titular: D. Manuel Osuna Requena. Personal Laboral.

Suplente: D^a Ángela Abad Zafra. Personal Laboral.

Titular: D. Francisco Gálvez Maestre, personal laboral.

Suplente: D. Miguel Zafra Sánchez. Personal Laboral

Titular: Antonio Serrano Gálvez, personal laboral.

Suplente: D. Francisco Gálvez Maestre, personal laboral





AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

Secretario: D. Francisco Maestre Maestre. Funcionario.

Suplente: D. Javier Gallardo Pino personal laboral de este Ayuntamiento.

Los miembros de la Comisión deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo La/ El Secretario/a que sólo tendrán voz, pero no voto.

13.- PROPUESTA DE CONTRATACION.

La Comisión Evaluadora de selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Sr. Alcalde.

14.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Será seleccionado el candidato que obtenga mayor puntuación en el concurso. Se creará una bolsa de trabajo de entre los aspirantes no seleccionados, por orden de puntuación para suplir en caso de ausencia o enfermedad del seleccionado.

15.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde-Pte previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.





AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

La Victoria, a 11 de julio de 2017

El Alcalde



Plaza de España, 7. 14140 La Victoria
(Córdoba)
Telf.: 957 30 82 57 Fax: 957 30 82 11
www.lavictoria.es



**AYUNTAMIENTO
DE LA VICTORIA**

ANEXO I: SOLICITUD

D./D^a, con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en C/ nº de la Localidad, provincia de....., correo electrónico..... y teléfono

enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de La Victoria, para la selección de 1 auxiliar de informática mediante concurso de méritos, conocidas las bases aprobadas al efecto, que acepto íntegramente, y reuniendo cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, SOLICITO:

Ser admitido al procedimiento de selección convocado para:

Auxiliar de informática

Acompaño la siguiente documentación:

- D.N.I. o pasaporte.
- Título de Técnico Grado Superior en informática.
- Diplomatura, Licenciatura
- Certificados de servicios prestados (experiencia)
- Informe de Vida Laboral
- Certificados de cursos
- Anexo II

La Victoria, a de de 2017

Fdo.





AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D./ D^a _____, titular del D.N.I. nº _____,

con domicilio en C/ _____, nº _____, de la localidad de _____, Provincia de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

- 1- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o Local.
- 2- No hallarme inhabilitado/a o incapacitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
3. No padecer enfermedad y/o defecto físico que impida el desempeño de las funciones que se concretan en la base segunda que regirán la selección para la contratación **laboral de 1 auxiliar de informática.**

La Victoria. a _____ de _____ de 2017

Fdo.-

