



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

SECRETARÍA

Selección de personal

Bases para la selección de personal de apoyo Administrativo/a para el Programa Andalucía Orienta 2024

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 28 de Junio de 2024 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases que han de regir el proceso selectivo de para cubrir 1 plazas de apoyo administrativo/a para el programa Andalucía Orienta, a tenor de lo dispuesto en el art. 11 del Texto Refundido del EBEP, vinculada a la Resolución de de 21 de mayo de 2024 de la dirección Gerencia del SAE efectúa la convocatoria para el año 2024 (BOJA nº 100, 24 de mayo de 2024), de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, regulados en la orden de 18 de octubre de 2016 y vinculados a la resolución de concesión definitiva.

"BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA ANDALUCIA ORIENTA 2024"

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

Es el objeto de la presente convocatoria la cobertura de 1 plaza de Personal de Apoyo Administrativo para el Programa "Andalucía Orienta" (el numero de plazas depende de la Resolución Definitiva), en el Consorcio Vega Sierra Elvira, para realizar tareas de apoyo administrativo, las propias del programa andalucia orienta, por el sistema de concurso oposición.

Las características de las plazas son:

La convocatoria de las plazas vienen determinadas por la Resolución de 21 de mayo de 2024 de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2024, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de los programas de orientación profesional y acompañamiento a la inserción regulados en la orden de 18 de octubre de 2016 (Boja número 71 de fecha 17 de abril de 2023) y conforme a la propuesta provisional de resolución de fecha 26 de junio de 2024, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se aprueba la relación provisional de entidades beneficiarias en relación con el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa a los programas de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, correspondiente a la convocatoria 2024, y vinculados a la resolución definitiva

Denominación de la plaza: Personal de Apoyo Administrativo

Régimen: Laboral temporal

Grupo: C2

Titulación exigible: Grado Medio en la Familia profesional en la rama Administracion y Gestion (Formacion Profesional I en Gestion Administrativa) o en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas. (Orden 26 de septiembre de 2014)

Sistema selectivo/Forma de provisión: Concurso oposición

Nº vacantes: 1 plaza que estará sujeta a la Resolución definitiva de la subvención, que en su caso podrán disminuir o aumentar hasta tener Resolución definitiva.

Jornada: Completa

(La Contratación de los aspirantes seleccionados quedara condicionada a que la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, de la Junta de Andalucía, dicte propuesta definitiva de relación de Entidades Beneficiarias con subvención y efectivos asignados. Si no fuese así el procedimiento de selección se entendería nulo por falta de consignación presupuestaria. En este caso, se devolverían las tasas de examen a los aspirantes previa solicitud de estos adjuntando certificado de titularidad de la cuenta corriente para proceder la devolución del pago de la tasa.)

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

-Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores.

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

-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

-Orden 18 de octubre (boja 204 de 24 de octubre de 2016).

- La convocatoria de las plazas viene determinada por Resolución de 21 de mayo de 2024 de la dirección Gerencia del SAE efectúa la convocatoria para el año 2024 (BOJA nº 100, 24 de mayo de 2024),.

-Y demás legislación laboral aplicable.

TERCERA. - Modalidad de Contrato. La modalidad del contrato es la contratación laboral temporal, para la ejecución del objeto de la convocatoria. Jornada completa y salario con cargo a la subvención.

CUARTA. - Requisitos aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuestos en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Tener formación profesional específica en el área administrativa, (estar en posesión del Título: de Formación Profesional Grado Medio/ Grado Superior en la familia profesional en la rama "Administración y Gestión " (formación Profesional I/II en Gestión Administrativa) o en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas, según el artículo 7 de la Orden 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 (Boja 193 de fecha 2/10/2014.

e) No haber sido separado mediante 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 absoluto 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 hubiese sido

separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

f) Posesión del carnet de conducir B.

g) Abono de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa vigente.

QUINTA. - Instancias y Admisión de aspirantes.

Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria. Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán (anexo III) en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta, referida al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia del Consorcio y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página Web del Consorcio de la Vega Sierra Elvira.

A la instancia deberá dirigirse al Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de DNI.
- Curriculum Vitae.
- Vida Laboral.
- Documentación para acreditar los requisitos mínimos.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso: Contratos de Trabajo, certificado de empresa (Modelo Oficial SEPE), certificados de funciones, así como los títulos acreditativos en formación.
- Anexo Autobaremacion.
- Justificante del abono de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa vigente.

Se presentarán las instancias en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede Electrónica de este Consorcio: <https://vegasierraelvira.sedelectronica.es/info.0> En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará por correo electrónico (info@consvega.com) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntado como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedará excluida del procedimiento.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Consorcio, así como en su pagina web: www.consvega.com, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del Recurso de Reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los datos personales incluidos en las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. - Derechos de examen. -

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20 euros según se establece en la Ordenanza publicada en el BOP con fecha 16 de mayo de 2024 en la cuenta: ES97-2100-4134-7113-0030-5482 de CaixaBank "ORIENTADOR/A ANDALUCIA ORIENTA".

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, están exentas del pago de tasas por derechos de examen. Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos.

SEPTIMA. - Tribunal de Selección. -

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado a efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres vocales actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. - Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso oposición.

Constará de las siguientes fases:

1.-Oposición 60 puntos

2.-Concurso 40 puntos

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del Procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición.

NOVENA. - Fase de oposición. se puntuará con 60 puntos en total.

La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio que es un cuestionario tipo test de 40 preguntas, relacionadas con el temario que figura en la cláusula Decima Sexta de esta Bases, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 1 punto, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una cualificación de al menos 20 puntos. (la puntuación obtenida será ponderada a los 60 puntos de la Fase oposición).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web.

DECIMA. - Fase de concurso. se puntuará con 40 puntos en total.

Esta fase tendrá un máximo de 40 puntos no será de carácter eliminatorio ni será tenido en cuenta para superar la fase de Oposición, serán méritos puntuables:

2.A.- Se valorarán los méritos Académicos/Formación: máximo 15 puntos.

La acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requeridos en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

Se valorarán los cursos de: auxiliar administrativo, ofimática, Administración y gestión, procedimiento administrativo, registro y tramitación de expedientes

0'30, por cada 30 horas de duración como asistente, por cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base Apartado FORMACION.

Los méritos aportados se acreditarán mediante certificado, diploma o títulos impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para su impartición cuyo contenido tenga relación directa con materias indicadas anteriormente.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

2.B.- Se valorarán los siguientes méritos relativos a la Experiencia profesional: máximo de 25 puntos.

Se valorará la ocupación en Entidades Públicas, como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, acreditada mediante contrato de trabajo o decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a y certificados de empresa (Modelo SEPE) así como certificado de servicios prestados y en su caso de funciones realizadas en el puesto de la Administración donde se prestaron.

- 0,40 puntos por cada 30 días (Jornada Completa)

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Nota: Se valorará toda la experiencia que no se acredite como requisito exigible para poder participar en la presente convocatoria.

En el caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado del concurso, y en caso de persistir

el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado y así sucesivamente en orden descendente.

DECIMA PRIMERA. - Lugar y calendario de realización de pruebas. -

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias que serán determinadas en el momento de publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos que cumplan los requisitos mínimos y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Presidencia del Consorcio en esa misma resolución.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web, www.consvega.com.

DECIMA SEGUNDA. - Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación e incluirá propuesta de contratación como personal laboral temporal. Los candidatos propuestos para su contratación, no podrán exceder del número de plazas concedidas, conforme la Resolución definitiva del SAE.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

De acuerdo con la normativa reguladora, el órgano competente enviará a la Dirección Provincial del SAE, la propuesta de contratación junto con la documentación acreditativa (justificación de las condiciones de capacidad y requisitos) del aspirante propuesto, para que proceda a la validación y conformidad de su contratación laboral, tal y como se establece en la normativa de la Junta de Andalucía referente al Programa Andalucía Orienta.

Una vez validado los/as candidatos/as, en este momento la entidad procederá a tramitar el alta en la seguridad social y contratación, correspondiente en los términos establecidos en la propuesta de contratación, no generando ningún derecho en tanto la validación del SAE no sea efectiva, pudiendo en este caso dejarse en suspenso el proceso de contratación correspondiente.

El Tribunal de Selección deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución.

DECIMA TERCERA. - Presentación de documentos y contratación.

La Contratación está vinculada a la Resolución Definitiva de la Dirección General Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía que concedan a este Consorcio para la ejecución de la subvención derivada del Programa Andalucía Orienta para el ejercicio 2023.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados seleccionados en el tablón de anuncio del Consorcio, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia Tarjeta con Numero Afiliación de la Seguridad Social.
- c) Copia auténtica de la titulación exigida.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del ninguna de las Administraciones públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al puesto objeto de la convocatoria.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) Certificado de titularidad de la cuenta corriente.
- g) Modelo 145 IRPF.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá ser contratado.

La Presidencia deberá contratar a los aspirantes propuestos en un plazo máximo de un mes desde la recepción de la documentación.

DÉCIMA CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en las estas Bases.

DÉCIMA QUINTA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DÉCIMA SEXTA. Temario Oposición.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución. Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona, Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El poder judicial.
3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias.
4. Entidades supramunicipales en la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La cooperación territorial.
5. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
6. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
7. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos, funciones de Registro. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.
8. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
9. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y su desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos.
10. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
11. Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano.
12. La Ofimática, técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo. Sistemas operativos, internet y correo electrónico. Paquete ofimático Microsoft Office.
13. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de referencia. Normativa de Empleo. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Normativa de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo.

14. Los Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción del Servicio Andaluz de Empleo. La Orientación laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa, reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios

15. Los Recursos Telemáticos para la Inserción y la Orientación. Sistemas para la obtención de información para demandantes de empleo. Redes de recursos para los profesionales de la inserción y la orientación.

16. La demanda. Inscripción, concepto y modalidades. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales, formativos, profesionales y de disponibilidad. Derechos y Obligaciones de la persona de mandante de empleo. Normativa de referencia.

17. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones. La justificación en los Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción del Servicio Andaluz de Empleo.

18. La protección de datos personales: Principios, directrices y procedimientos de seguridad, tratamiento de ficheros y derechos de la persona. Normativa de referencia. Regulación jurídica de la Protección de Datos de carácter personal.

19. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

20. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. Municipios Integrantes. Órganos y competencias. Áreas de Trabajo. Estatutos del Consorcio. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.

En Atarfe, documento firmado por Antonio Salazar Perez Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, a la fecha de la firma Electrónica

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISION

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: Plaza de Personal de Apoyo Administrativo del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. "Programa Andalucía Orienta" (Convocatoria 2024 – Resolución 21 de mayo de 2024 BOJA Numero 100 de fecha 24 de mayo de 2024)

1. CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

2. DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI: Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):

Población: Provincia: C.P:

Teléfono de contacto: Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Indicar en todas las Fotocopias " es copia Fiel del Original

Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento: gestionar su solicitud para hacerle participe en el proceso de selección, así como para llevar a cabo todos los trámites administrativos que implican dicho proceso.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Comunicación de los datos: sus datos serán publicados en el tablón de anuncios del Consorcio así como en la web (www.consvega.com). Los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email: protecciondedatos@consvega.com

En _____, a _____ dede 2024

Fdo:

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO ANDALUCIA ORIENTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSONALES

NOMBRE:.....APELLIDOS:.....

...DNI:.....Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A) Méritos Experiencia Profesional: máximo 25 puntos

- 0,40 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en entidades públicas como Auxiliar Administrativo.

Administración	Entidad	Puesto De Trabajo	Grupo de Cotización	Período de Contratación	Nº de Días Según Vida Laboral
----------------	---------	-------------------	---------------------	-------------------------	-------------------------------

TOTAL DE DÍAS

Total A:

B) Méritos formativos: máximo 15 punto

0'30, por cada 30 horas de duración como asistente, por cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la

Nombre	Acción Formativa	Entidad que Imparte la Acción Formativa	Horas de Duración
--------	------------------	---	-------------------

TOTAL DE HORAS

Total B:

C) TOTAL MÉRITOS (A+B):"

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE 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 ABSOLUTO 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 HUBIESES SIDO SEPARADO O INHABILITADO. EN EL CASO DE SER NACIONAL DE OTRO ESTADO, NO HALLARSE INHABILIDAD O EN SITUACIÓN EQUIVALENTE NI HABER SOMETIDO A SANCIÓN DISCIPLINARIA O EQUIVALENTE QUE IMPIDA, EN SU ESTADO, EN LOS MISMOS TÉRMINOS EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

D./Dña, con DNI/NIE,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante NO ha sido separado mediante 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 absoluto 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 hubieses sido separado o inhabilitado.

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

En....., a de de

Fdo.:

Atarfe, por la Gerente del Consorcio, Doña M^a Jose Mateos Ortigosa, 28 de junio de 2024