



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.
RMC/ISS/MMQ.

EDICTO

Con fecha 30.12.2013, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, D. Juan Andrés Gil García acordó mediante decreto de Alcaldía número 004945/2013:

Primero.- Aprobar las Bases de la convocatoria para cubrir los puestos de: 1 TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL PROYECTO y 1 AGENTE DE EMPLEO con carácter de personal laboral temporal:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN TECNICO/A DE GESTIÓN Y UN AGENTE DE EMPLEO PARA EL PROYECTO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO (Nº 70), ENMARcado EN EL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL 2012-2015 Y COOFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNLOGICO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (IEDT), EN CONVENIO CON EL PATRONATO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DEL EXCMO AYUNTAMEINTO DE TARIFA.

La Diputación Provincial de Cádiz, ha establecido el Marco Estratégico Provincial de Desarrollo Económico de Cádiz 2012-2015, que se estructura en torno a cinco grandes planes, entre ellos el Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015, con la voluntad de concitar el apoyo de todos aquellos agentes que, desde diferentes roles, actualmente trabajan a favor del bienestar social y económico de los habitantes de nuestra Provincia. El Proyecto nº 70 presentado por la Diputación Provincial de Cádiz, a través de los servicios técnicos del IEDT, a la convocatoria 2011 de ayudas del Fondo Social Europeo (Resolución de 18 de febrero de 2011 de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del entonces Ministerio de Política Territorial y Administración Pública y actual Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas), se circunscribe dentro del este Plan (aprobado por Resolución de 22 de junio de 2011 de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas). La ejecución de estas actuaciones, se están llevando a cabo a través del convenio de colaboración firmado entre el IEDT y el Ayuntamiento de Tarifa, el 30 de Octubre de 2013, con la finalidad de mejorar el nivel de integración laboral de los desempleados/as, de la provincia de Cádiz, estableciéndose las siguientes acciones:

a) Mejora del nivel de integración laboral de 28 personas desempleadas del territorio de Tarifa mediante la creación y desarrollo de itinerarios integrados de inserción sociolaboral.

b) Mejora del nivel de integración laboral de 250 personas desempleadas del territorio de Tarifa mediante la creación y desarrollo de itinerarios de inserción sociolaboral.

c) Participar activamente en la creación y ejecución del Pacto Local por el Empleo.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto plantear el proceso selectivo mediante convocatoria pública para la contratación de UN TÉCNICO DE GESTIÓN DEL PROYECTO Y UN AGENTE DE EMPLEO.

Funciones de el/la Técnico/a de Gestión del Proyecto

Sin perjuicio del desarrollo de otras funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones de el/la Técnico de Gestión del Proyecto serían las siguientes:

- Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la contratación de proveedores externos.
- Coordinación y ejecución de las actuaciones previstas en el Proyecto: orientación laboral, cursos de formación profesional para el empleo y prácticas profesionales en empresas.
- Elaboración de los convenios de colaboración con empresas para la fase práctica de los itinerarios de inserción sociolaboral.
- Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto del Fondo Social Europeo (Nº 70) enmarcado en el Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015.
- Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.
- Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes (IEDT y Organismo Intermedio).
- Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
- Seguimiento de las instrucciones del IEDT emanadas del Manual de Gestión y del Plan de Información y Publicidad.
- Colaboración con la asistencia técnica externa del Proyecto.
- Coordinación y colaboración con el personal técnico de gestión del proyecto y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.

Y, en general, colaboración apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

Las funciones del/la Agente de Empleo del proyecto:

Sin perjuicio del desarrollo de otras funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones del/la Agente de Empleo del Proyecto serían las siguientes:

- Diseño de itinerarios integrados de inserción personalizados: información laboral, entrevistas individuales para el diagnóstico de capacidades y necesidades de la persona; preformación para el desarrollo de habilidades; orientación sociolaboral; y apoyo en el desarrollo de aptitudes para la búsqueda activa de empleo.
- Impartición de módulos formativos individuales y grupales en técnicas de búsqueda de empleo, preformación y orientación al autoempleo.
- Coordinación continua con él/la docente tutor/a de prácticas.

- Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción sociolaboral.
- Intermediación laboral conectando con al/la demandante y ofertante de empleo.
- Acompañamiento y asesoría en el proceso de creación de empresas como vía de auto-ocupación.
- Orientación en la selección de los cursos de formación ocupacional.
- Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.
- Coordinación y colaboración con el personal técnico de gestión del proyecto y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.
- Impartición de módulos como formador transversal.
- Mejora del nivel de integración laboral de 250 personas desempleadas del territorio de Tarifa mediante la creación y desarrollo de itinerarios de inserción sociolaboral.

Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz), para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudieran ser integrados.

OCUPACIÓN OFERTADA

1 Técnico/a de Gestión del Proyecto:

Estar en posesión del título de Licenciatura o Diplomatura. La titulación deberá estar relacionada con las funciones y tareas a desempeñar por el Técnico.

1 Agente de Empleo:

Estar en posesión de Diplomado en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales o Ciencias Económicas y empresariales, como personal laboral temporal. La titulación deberá estar relacionada con las funciones y tareas a desempeñar por el Agente.

Las personas seleccionadas, serán contratadas mediante un contrato por obra o servicio determinado a jornada completa.

La remuneración bruta tanto para el/la Técnico de Gestión de Proyectos como del Agente de Empleo del Proyecto es de 2.020,00 €. /mes, 2 pagas extraordinarias por importe cada una de 2.020,00 €/mes, y 11 días de indemnización por terminación de contrato.

La contratación, ajustada a la financiación presupuestaria del Proyecto, se prevé hasta la finalización del Programa no pudiendo exceder de la fecha de terminación del Convenio que rige este Programa.

Las plazas convocadas tendrán su lugar de residencia en Tarifa.

SEGUNDA: REQUISITOS GENERALES.

Podrán participar en el proceso de selección todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Estar en posesión de la Titulación académica o de la formación exigida en cada caso o en condiciones de obtenerlas en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Al ser requisito inexcusable no podrá ser alegado como mérito.

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

d) En el caso de tratarse de personas extranjeras, deberán superar un prueba previa, ante el Órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubieren realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de selección.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido la inhabilitación o separación. En caso de ser nacional de otro estado, no estar en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA: REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para el perfil Agente de Empleo:

- Estar en posesión del título de Licenciatura o Diplomatura. La titulación deberá estar relacionada con las funciones y tareas a desempeñar por el Agente.
- Contar con experiencia de 24 meses en Programas de Orientación Laboral, Asesoramiento de Empleo, acompañamiento a la Inserción laboral y/o Tutorización de Prácticas Profesionales.
- La no posesión de algunos de los requisitos generales y específicos, será considerado motivo de exclusión del proceso de selección.

Para el perfil Técnico/a de Gestión del Proyecto:

- Estar en posesión del título de Licenciatura o Diplomatura. La titulación deberá estar relacionada con las funciones y tareas a desempeñar por el Técnico.
- Contar con experiencia de 24 meses en puestos de trabajo relacionados con el desarrollo y gestión de proyectos de fomento del empleo.
- Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplan con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias.

CUARTA: PROCEDIMIENTO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.

Las personas interesadas en participar en este Proyecto, deberán entregar una solicitud, según modelo (Anexo I); debidamente cumplimentada.

Dicha solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica.

- Curriculum Vitae, acompañado de las fotocopias acreditativas compulsadas de la Formación Complementaria y la Experiencia Laboral (Contratos de trabajo y certificados de empresa).

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En todo caso, para el reconocimiento del derecho que se les tiene reservado en la Base 10ª, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

Las solicitudes podrán presentarse en:

-Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Tarifa, ubicado en Pz Santa María, nº 3- CP.11380- Tarifa -Cádiz-. O mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

El solicitante deberá anunciar la remisión de su solicitud (en el mismo día) mediante fax remitido al número: 956680431. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la solicitud, ésta en ningún caso será admitida.

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

El plazo de presentación de solicitudes: se establece en el plazo de veinte días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplan con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y únicamente se valorarán los méritos, cuyas fotocopias acreditativas se presenten dentro del plazo de la Convocatoria.

QUINTA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Se establecerá un Comité de Selección integrado por un Presidente, un Secretario (con voz y sin voto) y cuatro vocales. Quedando constituido del siguiente modo:

- Un/a Presidente: Un funcionario público designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Un/a Secretario/a: La Secretaria de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.
- 4 vocales: Empleados públicos, designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

El Comité de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en relación a las Bases, consultas y reclamaciones, así como para desarrollar el proceso selectivo incorporando especialistas, con voz y sin voto, adicionales en aquellas pruebas que los requieran y publicar los resultados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Comité de Selección tendrá su sede en el edificio del Ayuntamiento de Tarifa, Pz de Santa María, nº 3 CP 11380 Tarifa-Cádiz-

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará en dos fases eliminatorias y será llevado a cabo por el Comité de Selección, que establece en 10 puntos la puntuación máxima a obtener con la media aritmética de ambas fases.

Todos los listados y comunicaciones referentes al proceso de selección, serán publicados en:

- Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarifa.
- En la web del Ayuntamiento de Tarifa: <http://www.aytotarifa.com>

PRIMERA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Puesto de Técnico/a Gestión de Proyectos.

a) Terminado el plazo de presentación de solicitudes y una vez valorado el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, el Comité de Selección expondrá los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección con indicación de la causa de exclusión. Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones. Una vez finalizado éste, se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos con indicación de las fechas, lugar y hora del ejercicio de selección.

b) Ejercicio escrito de selección: realización de una prueba escrita de conocimientos profesionales. Tipo test de carácter eliminatorio. La puntuación máxima a obtener en esta prueba es de 6 puntos. El Comité de Selección expondrá los resultados de la prueba. Continuando en el proceso de selección todas aquellas personas que hayan obtenido puntuaciones iguales o superiores a 3,5 puntos y quedando excluidas todas aquellas que no alcancen esta puntuación.

La prueba versará sobre los temas que se relacionan a continuación:

- 1.- Normativa básica de Contratación Pública
- 2.- Gestión de proyectos para el fomento de empleo
- 3.- Dirección y Coordinación de equipos de trabajo. Principios básicos aplicables.
- 4.- El proyecto del Fondo Social Europeo nº 70 que solicitó la Diputación Provincial de Cádiz, a través de los servicios técnicos del IEDT.
- 5.- Contenidos transversales que han de recibir los alumnos.
- 6.- El Desarrollo Local.

Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones contra el resultado de la prueba. Una vez finalizado éste, se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos con indicación de las fechas, lugar y hora de las entrevistas de selección.

c) Entrevistas profesionales: Serán entrevistadas aquellas personas que hayan superado el ejercicio escrito. La máxima puntuación a obtener en la entrevista es de 4 puntos.

El Comité de Selección expondrá los resultados totales obtenidos en esta primera fase del proceso de selección.

La puntuación final de esta fase será la obtenida hallando la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios realizados (prueba escrita y entrevista). La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 10 puntos.

Se dispondrá de tres días hábiles para presentar reclamaciones contra el resultado de la primera fase del proceso de selección. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevados a definitivos los resultados de esta fase.

SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Valoración del Curriculum según el baremo establecido a continuación:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La experiencia laboral se valorará a partir de 24 meses trabajados atendiendo a los siguientes criterios:

- Por los Servicios prestados como técnico/a de Gestión de programas de formación y /o empleo y/o desarrollo local, certificados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Por los Servicios prestados como técnico/a de Gestión de programas de formación y /o empleo y/o desarrollo local, certificados en empresas privadas en régimen laboral, así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada como trabajador/a autónomo/a: 0,05 por mes trabajado.

- Cuando fuera necesario el cómputo por día, los meses se entenderán de 30 días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración Pública. En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

- La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

– FORMACION

– Formación académica:

- Otras titulaciones universitarias pertenecientes a la misma rama de conocimientos: 0,5 puntos.

- Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.

- Máster Universitario en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 2 puntos.

Formación complementaria:

- Cursos de formación, participación en congresos y jornadas relacionadas con el puesto, a juicio del órgano de selección:

- menos de 21 horas: 0,05 puntos.

- de 21 a 100 horas: 0,10 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

- Más de 200 horas: 0,30 puntos.

- Máster en materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 0,5 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 3 puntos.

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de máster (cuando no tenga condición de máster universitario según Real Decreto 1393/2007, de 29

de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, una Universidad, un colegio profesional, por las cámaras de comercio, por una organización sindical o por una confederación de empresarios.

La puntuación final de esta fase será la obtenida del sumatorio de los apartados de experiencia profesional, formación y formación complementaria.

El comité de selección publicará la lista con la baremación del curriculum vitae de cada candidato/a y se establecerá un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones contra el resultado de la baremación. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevado a definitivos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 10 puntos.

PRIMERA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Puesto de Agente de Empleo.

a) Terminado el plazo de presentación de solicitudes y una vez valorado el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, el Comité de Selección expondrá los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección con indicación de la causa de exclusión.

Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones. Una vez finalizado éste, se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos con indicación de las fechas, lugar y hora del ejercicio de selección.

b) Ejercicio escrito de selección: realización de una prueba escrita de conocimientos profesionales. Tipo test de carácter eliminatorio. La puntuación máxima a obtener en esta prueba es de 6 puntos. El Comité de Selección expondrá los resultados de la prueba. Continuando en el proceso de selección todas aquellas personas que hayan obtenido puntuaciones iguales o superiores a 3,5 puntos y quedando excluidas todas aquellas que no alcancen esta puntuación.

La prueba versará sobre los temas que se relacionan a continuación:

- 1.- Actividades de fomento del empleo en las distintas Administraciones Públicas.
- 2.- Distintas perspectivas de Orientación e Inserción laboral de jóvenes, de mujeres, de parados de larga duración, de minorías étnicas desfavorecidas, de inmigrantes, de minusválidos, de personas en proceso de rehabilitación y de reinserción social, de personas maltratadas física y psicológicamente.
- 3.- Papel de la formación en la búsqueda de empleo.
- 4.- Elaboración del curriculum vitae.
- 5.- Contenidos transversales que han de recibir los alumnos.
- 6.- El Desarrollo Local.

Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones contra el resultado de la prueba. Una vez finalizados éste, se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos con indicación de las fechas, lugar y hora de las entrevistas de selección.

c) Entrevistas profesionales: Serán entrevistadas aquellas personas que hayan superado el ejercicio escrito. La máxima puntuación a obtener en la entrevista es de 4 puntos.

El Comité de Selección expondrá los resultados totales obtenidos en esta primera fase del proceso de selección.

La puntuación final de esta fase será la obtenida hallando la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios realizados (prueba escrita y entrevista). La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 10 puntos. Se dispondrá de tres días hábiles para presentar reclamaciones contra el resultado de la primera fase del proceso de selección. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevados a definitivos los resultados de esta fase.

SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Valoración del Curriculum según el baremo establecido a continuación:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La experiencia laboral se valorará a partir de 24 meses trabajados atendiendo a los siguientes criterios:

– Por los Servicios prestados como Agente de Empleo en programas de Orientación laboral, asesoramiento al empleo, acompañamiento a la inserción Laboral y / o Tutorización de prácticas profesionales, certificados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

– Por los Servicios prestados como Agente de Empleo en programas de Orientación laboral, asesoramiento al empleo, acompañamiento a la inserción Laboral y /o Tutorización de prácticas profesionales, certificados en empresas privadas en régimen laboral, así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada como trabajador/a autónomo/a: 0,05 por mes trabajado.

– Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de 30 días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración Pública. En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

– La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

FORMACION

– Formación académica:

– Otras titulaciones universitarias: 0,5 puntos.

– Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.

– Máster Universitario en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 2 puntos.

Formación complementaria:

- Cursos de formación, participación en congresos y jornadas relacionadas con el puesto, a juicio del órgano de selección:
 - menos de 21 horas: 0,05 puntos.
 - de 21 a 100 horas: 0,10 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
 - Más de 200 horas: 0,30 puntos.
- Máster en materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 0,5 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 3 puntos.

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de máster (cuando no tenga condición de máster universitario según Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), congresos, Jornadas, seminarios, simposios y similares destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, una Universidad, un colegio profesional, por las cámaras de comercio, por una organización sindical o por una confederación de empresarios.

La puntuación final de esta fase será la obtenida del sumatorio de los apartados de experiencia profesional, formación y formación complementaria.

El comité de selección publicará la lista con la baremación del curriculum vitae de cada Candidato/a y se establecerá un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones contra el resultado de la baremación. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevado a definitivos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 10 puntos.

SEXTA. RESULTADOS DE LA SELECCIÓN.

El Comité de Selección, publicará un listado definitivo de candidatos/as con las puntuaciones totales obtenidas en ambas fases (media aritmética de los resultados obtenidos en la primera y segunda fase de proceso de selección) que permitirá delimitar los titulares a incorporar al Programa y la lista de posibles reservas ante cualquier eventualidad.

La puntuación total máxima a obtener es de 10 puntos.

En caso de igualdad de puntuaciones (relativas a la puntuación total) entre candidatos/as se concederá prioridad a las personas que hayan obtenido mayor puntuación en la segunda fase del proceso de selección (valoración del curriculum), si persiste el empate se procederá al sorteo.

SEPTIMA: DIFUSIÓN PÚBLICA DE LAS BASES.

Las bases de esta convocatoria se harán pública a través de:

- Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarifa.
- En la web del Ayuntamiento de Tarifa: <http://www.aytotarifa.com>
- En Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

OCTAVA. COMUNICACIÓN DE LOS INTERESADOS/AS.

La comunicación a las personas seleccionadas para el programa, se realizará conforme a los artículos 59 y siguientes de la ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se realizará por escrito y a través de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarifa, así como en la página web.

NOVENA. SUSTITUCIONES Y BAJAS.

Las listas de reservas tendrán validez para todo el Programa, debiéndose cumplir los requisitos de la fecha de incorporación. Para sustitución de las bajas que pudieran producirse a lo largo de la vigencia del proyecto. Se recurrirá a las listas de reserva o en su defecto se realizará un nuevo procedimiento de selección que se regirá por las presentes Bases siempre que los perfiles no fueran modificados.

DÉCIMA. RECURSOS PROCEDENTES Y RÉGIMEN DE ALEGACIONES.

Conforme previenen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la resolución por la que se aprueba la presente convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en el plazo de un mes a contar desde su publicación.

Transcurridos tres meses desde la fecha de interposición del referido recurso de alzada sin haber sido notificado resolución expresa, está podrá entenderse desestimada, siendo posible entonces interponer Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de ese orden jurisdiccional, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en el que se produzca tal desestimación presunta, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente. Igualmente, los actos del Órgano de selección a que se refiere el artículo 107.1 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, podrán ser objeto de recurso de alzada en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

En cuanto al régimen de alegaciones contra los demás actos de trámite, se establece con carácter general el plazo de 10 días hábiles, salvo en que aquellos supuestos en que las bases establecen un plazo distinto.

ANEXO I.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN PARA DESARROLLO DEL PROYECTO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO (Nº 70), ENMARCADO EN EL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL 2012-2015 (MARCO ESTRATÉGICO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CÁDIZ 2012-2015). AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

D/ña _____,
con DNI nº _____, natural de _____
con domicilio en _____ CP _____
teléfono _____, e-mail _____

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento de Tarifa, para la plaza de Técnico/a de Gestión, enmarcado en el Proyecto del Fondo Social Europeo (nº 70), Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015, (Marco Estratégico Provincial de Desarrollo Económico de Cádiz 2012-2015).

Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- Curriculum Vitae, acompañado de las fotocopias acreditativas compulsadas de la formación complementaria y la experiencia laboral (contratos de trabajos y certificados de empresa).

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección de dicha plaza con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2013.
Fdo _____.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN AGENTE DE EMPLEO, PARA DESARROLLO DEL PROYECTO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO (Nº 70), ENMARcado EN EL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL 2012-2015 (MARCO ESTRATÉGICO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CÁDIZ 2012-2015). AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

D/ña _____,
con DNI nº _____, natural de _____ con domicilio en _____
CP _____ teléfono _____, e-mail _____

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento de Tarifa, para la plaza de Agente de Empleo, enmarcado en el Proyecto del Fondo Social Europeo (nº 70), Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015, (Marco Estratégico Provincial de Desarrollo Económico de Cádiz 2012-2015).

Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- Curriculum Vitae, acompañado de las fotocopias acreditativas compulsadas de la formación complementaria y la experiencia laboral (contratos de trabajos y certificados de empresa).

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección de dicha plaza con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2013.

Fdo. _____.

Segundo. - Ordenar la publicación de las Bases en el B.O.P. DE CADIZ, Tablón y Web oficial del Ayuntamiento de Tarifa (www.aytotarifa.com).



En Tarifa, a 9 de enero de 2014.

El Alcalde

Fdo: Juan Andrés Gil García.