

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCION Y PROVISION TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión temporal de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local y constitución de una bolsa de empleo.

La citada plaza tiene unas retribuciones anuales totales de 16.573 €. El trabajador seleccionado desarrollará sus funciones para las entidades de Torremayor, Barbaño, Valdelacalzada y Esparragalejo.

Se trata de un puesto de trabajo temporal para desarrollar el Proyecto DINAMIZACIÓN Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO EN BARBAÑO, TORREMAYOR, VALDELACALZADA Y ESPARRAGALEJO. El contrato tendrá una duración de un año y será a jornada completa. Podrá ser objeto de prórroga, por un año más, siempre que los Ayuntamientos interesados acuerden el mantenimiento del servicio por ese plazo mediante la firma del pertinente convenio una vez finalizado el convenio vigente.

A lo largo de la semana, el trabajador deberá repartir el tiempo de trabajo de acuerdo a la siguiente relación:

BARBAÑO: 1 día

ESPARRAGALEJO: 1,5 días.

TORREMAYOR: 1 día.

VALDELACALZADA: 1,5 días.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión del título de Grado en alguna de las siguientes titulaciones: Educador Social, Relaciones Laborales, Ciencias Empresariales, Ciencias Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Economía, Finanzas y Contabilidad, Ciencias Sociales, Políticas, Dobles Grado de A.D.E. y Derecho o de Economía y A.D.E. La equivalencia u homologación de

títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración educativa.

5. No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE TERCERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN.

Publicidad.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en los tablones de anuncios de las entidades mancomunadas y en la página web de la Mancomunidad.

Solicitudes.

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

Las instancias se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad o a través de cualquier medio previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo. El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en la fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y estableciendo un plazo de 5 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 de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer la cantidad de 10,00 euros en concepto de tasas por concurrencia a pruebas selectivas, conforme a la Ordenanza Fiscal vigente, con las exenciones o

bonificaciones que la misma prevé. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta de titularidad de esta Mancomunidad de IBERCAJA, IBAN ES 55 20854513830330692605.

No se entenderá subsanable la falta total o la liquidación errónea del abono de la tasa correspondiente, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante.

BASE CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidente: Un funcionario de la Mancomunidad o de alguno de las Ayuntamientos de Barbaño, Torremayor, Valdelacalzada y Esparragalejo.

Secretario: Un empleado público de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos de Barbaño, Torremayor, Valdelacalzada y Esparragalejo.

Vocales: Un Técnico o experto en la materia de que se trate, propuesto por la Diputación Provincial de Badajoz, Dos Técnicos o expertos en la materia de que se trate pertenecientes a la Plantilla de alguna de las entidades locales mancomunadas.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

BASE QUINTA. EJERCICIOS Y CALIFICACION.

1. **PRIMER EJERCICIO.** Los aspirantes deberán realizar una prueba escrita que podrá contener varios apartados, referida a las funciones específicas del puesto de trabajo de AEDL, en relación con el total del temario. Su contenido y duración serán fijados por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y poder realizar el segundo ejercicio.
2. **SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en una prueba práctica a realizar en un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos, a determinar por el Tribunal al comienzo del ejercicio, relacionada con las funciones del puesto de AEDL. El ejercicio será leído ante el tribunal, salvo que se determine por éste lo contrario. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

BASE SEXTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Finalizado el segundo ejercicio, se realizará la valoración de méritos de los aspirantes que hayan superado en la misma la nota mínima de 5 puntos.

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 concurso-oposición, debiendo relacionarse en todo caso en la solicitud de participación. Su justificación mediante fotocopia compulsada sólo se exigirá a aquellos aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio.

Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

1. Formación:

1.1. Titulaciones académicas y cursos específicos de formación y perfeccionamiento de carácter oficial u homologado por la Administración. Se valorarán las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 30 horas que hayan sido impartidos o cursados por el interesado sobre materias relacionadas con las funciones del puesto, que se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

- De 30 a 60 horas de duración: 0,20 puntos por curso
- De 61 a 100 horas de duración: 0,50 puntos por curso
- De 101 a 150 horas de duración: 0,75 puntos por curso
- De 151 a 225 horas de duración: 1,00 punto por curso
- Titulaciones académicas y cursos de 226 o más horas 2,00 puntos por curso o titulación.

En ningún caso se puntuarán en este sub-apartado los cursos de doctorado y los de los diferentes títulos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

1.2. Idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,50 puntos por título B1 o su equivalencia y 1 punto por título B2.

2. Experiencia: Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, el desempeño de puestos de trabajo de AEDL, funcionario o laboral, en la administración pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios.

PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL CONCURSO: 6 puntos.

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL.

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

A partir de la publicación del anuncio con los resultados en la web oficial de la Mancomunidad, los interesados podrán presentar alegaciones durante un plazo de diez días en relación con la puntuación obtenida.

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

La bolsa de empleo se formará en orden decreciente de calificación final (pruebas más concurso) únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado las dos pruebas.

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 constitución de bolsa de empleo.

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

- El primer lugar en la posición lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en los ejercicios.
- Si persiste el empate el primer lugar lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de concurso.
- Si persiste el empate se dirimirá atendiendo a los puntos obtenidos en la apartado 1.1 de la Fase de Concurso. Después en el apartado 1.2 y, finalmente en el apartado 2.

Funcionamiento de la lista de espera:

Los aspirantes que no hayan obtenido la plaza formarán parte de una lista de espera o bolsa de trabajo en la que figurarán por orden de puntuación total obtenida. Dicha bolsa servirá para cubrir las bajas, ceses o renunciaciones que se produzcan por parte del personal.

Los llamamientos se harán por orden de puntuación. Si la contratación fuese por un periodo de tres meses o inferior, el aspirante permanecerá en su posición según el orden de puntuación. Si la contratación fuera superior a ese plazo el aspirante contratado pasará al último lugar. Asimismo, pasarán al último lugar aquellos aspirantes contratados que causen baja voluntaria en el puesto. Aquellos que siendo llamados para ser contratados no acepten el puesto de trabajo serán excluidos de la lista de espera.

Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada para cubrir sucesivas bajas, ceses o ausencias en los próximos 12 meses contados a partir de que se produzca la contratación objeto de esta convocatoria.

ANEXO - PROGRAMA

Tema 1.-

El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 2.-

El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La invalidez de los actos y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

-
- Tema 3.-
El Procedimiento administrativo: concepto y principios generales. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Los medios de ejecución forzosa.
- Tema 4.-
Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- Tema 5.-
Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos y particularidades de cada uno de ellos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 6.-
El Presupuesto de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las fases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
- Tema 7.-
Acciones para favorecer la localización de nuevas actividades económicas y empresas: los Centros de Desarrollo Empresarial, los viveros de empresas, etc.
- Tema 8.-
Las Agencias de Desarrollo Local. El papel de las Administraciones en su desarrollo.
- Tema 9.-
El Agente de Desarrollo Local. Funciones. Responsabilidades y marco legal de actuación.
- Tema 10.-
Los Planes estratégicos en el Desarrollo Local. Fases.
- Tema 11.-
El Plan de Gestión de una Agencia de Desarrollo Local.
- Tema 12.-
Mercado de trabajo. Evolución del mercado de trabajo en España, Comunidad de Extremadura y Territorio de actuación.
- Tema 13.-
La Intermediación Laboral. Concepto, objetivos y destinatarios.
- Tema 14.-
El desempleo: Causas, efectos y soluciones.
- Tema 15.-
El Servicio Extremeño Público de Empleo: organización y competencias
- Tema 16.-
La formación como factor clave para el desarrollo. La formación ocupacional y continua. Los talleres de formación e inserción laboral. Los centros de recursos de formación.
- Tema 17.-
Colaboración municipal en las acciones de fomento del empleo: Escuelas Taller y Talleres de Empleo.
- Tema 18.-
Los Ayuntamientos y las Iniciativas Locales de Empleo.
- Tema 19.-
Los trámites de creación de empresas. Licencias y autorizaciones.



Oficina de Secretaría y Registro General
Plaza de España, 8. Casa del Navegante – 06480 Montijo
(Badajoz) - Tfno.: 924 45 41 29

- Tema 20.-
El autoempleo. Trabajo por cuenta propia. Obligaciones fiscales y laborales. Ayudas públicas al autónomo.
- Tema 21.-
El sector industrial en las Vegas Bajas. Situación actual y perspectivas.
- Tema 22.-
El sector agrario en las Vegas Bajas. Características. Estructura y evolución.
- Tema 23.-
El sector comercial en las Vegas Bajas. Factores de competitividad del comercio minorista. Alternativas para los mercados minoristas tradicionales. Los Centros Comerciales Abiertos. El gerente de centro urbano.
- Tema 24.-
El sector turístico en las Vegas Bajas. El turismo como recurso económico. Situación actual y perspectivas de futuro.

MODELO DE INSTANCIA

D..... de
años de edad, con domicilio en.....
c/....., nº.....,
C.P. Teléfono..... y D.N.I.
nº..... ante el Presidente de la Mancomunidad Integral de
Municipios Vegas Bajas, comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido a las pruebas para el acceso a UNA PLAZA DE
A.E.D.L., cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia
número..., de fecha.....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las BASES,
referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de
instancias, que declaro conocer.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO

Que se me admita al mencionado proceso de selección.

En....., a..... de de 2.018.

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VEGAS
BAJAS.

MODELO DECLARACIÓN JURADA DE LA SITUACIÓN

D.....
con D.N.I. núm., en calidad de aspirante a una plaza de
A.E.D.L. de la Mancomunidad Integral de Municipios Vegas Bajas, de conformidad
con la base segunda de la convocatoria publicada al efecto.

DECLARO

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el
desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio
de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el
ejercicio de funciones públicas.

En....., a..... de de 2018.

Fdo.:

En Montijo, a 18 de mayo de 2.017
EL VICERESIDENTE



Vicepresidencia
(Badajoz)
Sergio Tena Sáez