

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PARA EL PROGRAMA DE ACCIONES EXPERIMENTALES, EN EL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA; VINCULADO A LA RESOLUCIÓN DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO POR LA QUE SE CONCEDEN AYUDAS RELATIVAS AL PROGRAMA DE ACCIONES EXPERIMENTALES, PARA EL EXPTE. SC/OAE/00066/2011.**

**PRIMERA.** El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a Auxiliar Administrativo/a para el Programa de Acciones Experimentales (en adelante AA. EE.), en el Consorcio Vega - Sierra Elvira, para la realización de tareas administrativas para el programa de AA. EE., dirigidas a la inserción laboral de personas demandantes de empleo, que se desarrollarán a través de planes integrales que pueden contemplar la movilidad geográfica y combinar actuaciones de diferente naturaleza, tales como información, orientación y asesoramiento, formación y práctica laboral.

El proceso de selección, se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el tablón de anuncios del Consorcio y en la página web del mismo.

**Este proyecto está cofinanciado por la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.**

**SEGUNDA.** El puesto de trabajo estará vinculado al Programa de Acciones Experimentales, regulado por la Orden de 26 de diciembre de 2007, en desarrollo del Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía, y a la Resolución del Servicio Andaluz de Empleo por la que se conceden ayudas relativas al Programa de Acciones Experimentales, Expte. SC/OAE/00066/2011.

**TERCERA.** Para poder participar en este proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función para la que se contrata. Quienes tengan la condición de personas discapacitadas, deberán acreditar, mediante certificado oficial, la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria (art. 59 de la L.E.B.E.P.), con posterioridad a la publicación de dicha Ley en el B.O.E., y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos/as a las pruebas selectivas.
- b) Ser español/a o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el R.D. 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y su normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la L.E.B.E.P.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- e) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- f) Poseer Titulación en FP II Administración y Finanzas o B.U.P.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir B1.

Estos requisitos deberán acreditarse mediante la aportación de fotocopias, que deberán ir compulsadas para la titulación exigida en el apartado f).

**CUARTA.** Las bases serán publicadas en el tablón de anuncios del Consorcio Vega – Sierra Elvira y en la página web del mismo ([www.consvega.com](http://www.consvega.com)).

Los/as interesados/as en dichas plazas dirigirán sus instancias al Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega - Sierra Elvira, en el modelo que figura en el **Anexo I** y se presentarán en el Registro General de este Consorcio, en C/ Dr. Jiménez Rueda, nº 10 en Atarfe, teléfono: 958 436861, en el período **desde el día 12 de enero hasta el 23 de enero**, ambos inclusive, hasta las 14:00 horas. No obstante, en caso de utilizar cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, **deberá ponerlo en conocimiento del Consorcio para el Desarrollo de la Vega -Sierra Elvira dentro del plazo de presentación de solicitudes,** mediante fax, de la solicitud con registro de entrada en la Administración donde se presente o por cualquier otro medio del que quede constancia en derecho.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.
- Fotocopia del Carné de Conducir.
- Currículum Vitae actualizado y debidamente documentado (con fotocopias de todos aquellos títulos y méritos que se aleguen, así como documentos acreditativos de la experiencia laboral: fotocopias de contratos y/o certificados de funciones o servicios prestados, etc.)
- Vida Laboral actualizada (original o fotocopia compulsada)

**QUINTA.** Desarrollo del proceso selectivo, que se hará en tres fases: **1ª** Valoración de Currículo Vitae, **2ª** Prueba de conocimientos relacionados con el puesto y prueba de conocimientos en ofimática y **3ª** Entrevista personal.

#### FASE 1ª.- VALORACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE:

Se valorarán los méritos adecuados a las características de las plazas ofrecidas (según la cláusula Primera y el Anexo II), cursos de formación y perfeccionamiento

relacionados con las funciones propias del puesto, así como la experiencia laboral, relacionada con el puesto siempre y cuando se acrediten documentalmente.

**Puntuación Máxima: 3,00 puntos** (baremo Anexo II).

FASE 2ª.- PRUEBA DE CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO Y CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA:

Se realizará una prueba informática sobre conocimientos relacionados con el puesto y sobre conocimientos del paquete Office, Internet, y Correo Electrónico, fijándose por el Tribunal lugar, fecha y hora para la realización de la misma. La prueba de conocimientos, consistirá en un ejercicio escrito sobre preguntas del temario incluido en el Anexo II. En la misma prueba, se realizarán los ejercicios para evaluar los conocimientos en ofimática.

**Puntuación Máxima: 4,00 puntos** (baremo Anexo II).

Para superar la primera y segunda fases del proceso selectivo, será necesario que el/la aspirante obtenga, al menos, **4,00 puntos** sobre la puntuación máxima posible (7,00 puntos), en la suma de ambas fases. Los/as aspirantes que obtengan una puntuación inferior, serán **NO APTOS/AS**.

FASE 3ª.- ENTREVISTA PERSONAL:

Se evaluará el conocimiento y experiencia que se tenga de las funciones y contenidos propios del puesto a desempeñar. Igualmente, se valorará el conocimiento de la Comarca, Programas de Desarrollo Local, Órganos y Competencias de un Consorcio.

Consistirá en una entrevista personal en la que la Comisión de Selección interpellará a el/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con la plaza, recabándose formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria a juicio del Tribunal para la comprobación de los méritos alegados.

**Puntuación Máxima: 3 puntos** (baremo Anexo II).

**La puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo, una vez concluidas las tres fases** (valoración de CV + entrevista + prueba de conocimientos relacionados con el puesto y ofimáticos), **será de 6 puntos**. En el caso de que los/as aspirantes no superen esta puntuación, se podrá declarar VACANTE el puesto ofertado.

**SEXTA.** El calendario a seguir para el proceso selectivo es el siguiente:

- Del 12 al 23 de enero de 2012 (ambos inclusive): Presentación de Solicitudes.
- 24 de enero de 2012: Publicación del Listado Provisional de Admitidos/as y No Admitidos/as, y apertura del periodo de Alegaciones.
- 26 de enero de 2012 (hasta las 14:00 horas): Fin del plazo para Alegaciones.

- 27 de enero de 2012: Publicación del Listado Definitivo de Admitidos/as y No Admitidos/as y fijación del lugar, fecha y hora de la Prueba de Conocimientos y Prueba Informática.

Las sucesivas publicaciones se harán en el Tablón de Anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira (Atarfe) y en la página web del mismo ([www.consvega.com](http://www.consvega.com)).

**SÉPTIMA.** El Tribunal de Selección estará integrada por los/las siguientes miembros:

- Presidencia:
  - Titular: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa
  - Suplente: Inmaculada Navarro Isla
- Secretaría:
  - Titular: Prudencio Rodríguez Martínez
  - Suplente: Manuel Hernández García
- Vocal 1:
  - Titular: Carmen Gómez Castro
  - Suplente: Inmaculada Cardaldas Gómez
- Vocal 2:
  - Titular: Susana González Carmona.
  - Suplente: M<sup>a</sup>. José Maldonado Gallego
- Vocal 3:
  - Titular: Eva Molina Rodríguez
  - Suplente: Noelia Hernández Yeste

**OCTAVA.** Le corresponde al Tribunal de Selección el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria, quedando autorizada para resolver cuantas dudas o reclamaciones pudieran derivarse de la aplicación de estas bases, así como tomar los acuerdos que procedan en los casos o cuestiones no previstas en las mismas.

En Atarfe, a 10 de enero de 2012

Fdo.: D. Noel López Linares  
Presidente del Consorcio Vega - Sierra Elvira

En cumplimiento de la LEY 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán introducidos en el fichero RECURSOS HUMANOS, creado bajo responsabilidad del CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA, el cual se encuentra debidamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos con la finalidad de gestionar el proceso de selección de personal de esta entidad. Le indicamos que los mismos pueden ser comunicados a otras entidades. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a su tratamiento ante el Registro General del Consorcio, a la dirección siguiente: C/ Doctor Jiménez Rueda, nº 10, 18230, en Atarfe, Granada, o enviando un correo electrónico a [info@consvega.com](mailto:info@consvega.com), indicando en el asunto del mensaje "Ejercicio de derechos LOPD".

## ANEXO I

**SOLICITUD DE ACCESO A 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, PARA EL PROGRAMA DE ACCIONES EXPERIMENTALES PARA EL EMPLEO, EN EL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA, VINCULADO A LA RESOLUCIÓN DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, EXPTE. SC/OAE/00066/2011.**

Apellidos:

Nombre:

Domicilio:

Teléfono:

D.N.I.:

Titulación:

**EXPONE:** Que reúne todos los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria, los cuales acepta plenamente, y por ello

**SOLICITA:** Ser admitido/a en el proceso de selección para una plaza de ADMINISTRATIVO/A, PARA EL PROGRAMA DE ACCIONES EXPERIMENTALES, EL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA

Adjunto fotocopia de D.N.I., de Titulación Académica, Carné de Conducir y Curriculum Vitae.

(NO SE VALORARÁ NINGÚN MÉRITO QUE NO QUEDE ACREDITADO DOCUMENTALMENTE NI SE TOMARÁ EN CUENTA LA SOLICITUD QUE NO ESTÉ ACOMPAÑADA DE CURRICULUM).

En Atarfe, a                      de enero, de 2012.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA.**

En cumplimiento de la LEY 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le Informamos de que sus datos personales serán introducidos en nuestros ficheros automatizados, creados bajo responsabilidad del CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA, los cuales se encuentran debidamente inscritos en el Registro General de Protección de Datos con la finalidad de gestionar el proceso de selección de esta entidad. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a su tratamiento ante el Registro General del Consorcio, a la dirección siguiente: C/ Doctor Jiménez Rueda 10, 18.230, Atarfe, Granada, o enviando un correo electrónico a [info@consvega.com](mailto:info@consvega.com), Indicando en el asunto del mensaje "Ejercicio de derechos LOPD".

## ANEXO II

### **REGIMEN DE SELECCIÓN: BAREMACIÓN ESPECÍFICA**

#### **PLAZA: ADMINISTRATIVO/A – AA. EE.**

#### **1.- CURRÍCULUM VITAE → puntuación máxima: 3,00 puntos**

Sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y debidamente acreditados por los/as candidatos/as, con independencia del texto del currículum.

#### **ASPECTOS A VALORAR:**

##### **1.1 FORMACIÓN - 1,25**

- **Directamente relacionada con el puesto (máximo 0,75 puntos)** 0,075 puntos  
por cada 50 horas  
- Administrativo y Ofimática -
- **Complementaria con el puesto (máximo 0,50 puntos)** 0,035 puntos  
por cada 50 horas  
- Orientación laboral, Formador de Formadores, Recursos Humanos, Desarrollo Local -

*(sólo se baremarán cursos de formación, a partir de 50 horas)*

##### **1.3 EXPERIENCIA LABORAL - 1,75**

- **Directamente relacionada con el puesto (máximo 1,25 puntos)** 0,35 puntos  
por cada 180 días  
Administrativo/a y Auxiliar Administrativo/a
- **Complementaria con el puesto (máximo 0,50 puntos)** 0,25 puntos  
por cada 180 días  
Orientador Laboral, Técnico de inserción y/o acompañamiento

*(sólo se baremarán la experiencia laboral a partir de 180 días)*

#### **2.- PRUEBA DE CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO Y CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA → puntuación máxima 4,00 puntos**

##### **Temario para la prueba de conocimientos:**

1. Registro de Entrada y Salida de documentos.
2. Notificaciones, comunicaciones y certificados.
3. Funciones y tareas administrativas.
4. El Consorcio para el desarrollo de la Vega – Sierra Elvira. Características socioeconómicas del territorio.

##### **Temario para la prueba de Ofimática:**

1. Microsoft Word.
2. Microsoft Excel.
3. Microsoft Access.
4. Internet y buscadores.

**ASPECTOS A VALORAR:**

- RESPUESTAS ACERTADAS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS → de 0,00 a 1,50 puntos
- PRUEBA OFIMÁTICA, FORMATO, Y PRESENTACIÓN DEL EJERCICIO → de 0,00 a 2,50 puntos

**3.- ENTREVISTA → puntuación máxima 3,00 puntos**

---

**ASPECTOS A VALORAR:**

- CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO Y ADECUACIÓN DEL PERFIL. CONOCIMIENTOS DEL TERRITORIO, DE LA ENTIDAD Y DE PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN, INSERCIÓN Y EMPLEO.