



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 127

Anuncio **3246/2021**

miércoles, 7 de julio de 2021

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas
Montijo (Badajoz)

Anuncio 3246/2021

Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Agentes de Empleo y Desarrollo Local, personal laboral temporal, en la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS VEGAS BAJAS.

D. Pedro Inocente Noriega del Valle, Presidente de la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1g) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para constituir una bolsa de empleo de agentes de Empleo y Desarrollo Local, personal laboral temporal, con arreglo a las siguientes:

BASES:

1.ª.- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1.- Se convoca proceso selectivo para constituir una bolsa de empleo de agentes de Empleo y Desarrollo Local en la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas, personal laboral temporal.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

1.3.- Proceso selectivo para constituir una bolsa de empleo de agentes de Empleo y Desarrollo Local en la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas, personal laboral temporal, con una duración máxima de 3 años.

2.ª.- Ámbito de los contratos.

Los AEDL prestarán los servicios en las entidades mancomunadas correspondientes.

3.ª.- Funciones de los Agentes de Empleo y Desarrollo Local.

Los Agentes de Empleo y Desarrollo Local tienen como misión principal colaborar en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo relacionadas con el fomento y creación de empleo, así como en el desarrollo y acompañamiento empresarial.

3.1.-Desarrollarán las funciones inherentes y propias derivadas del puesto, que con carácter general, serán las siguientes:

a) Comunicación, información y asesoramiento a las empresas y personas emprendedoras de su territorio acerca de las subvenciones destinadas al fomento del empleo, a la creación de iniciativas empresariales y a la mejora de la competitividad de las empresas existentes. Igualmente, facilitarán el acceso a dichas subvenciones prestando su apoyo en la gestión y tramitación de las mismas.

b) Colaboración en la difusión y utilización de aquellos servicios y desarrollo tecnológicos que el Servicio Extremeño Público de Empleo ponga a disposición de las personas usuarias del mismo

para una mejor atención a éstas.

c) Apoyo al Servicio Extremeño Público de Empleo en la implementación de programas de orientación e información profesional, dirigidos a asesorar sobre las oportunidades de acceso al empleo y sobre las ofertas de formación, con el fin de facilitar la inserción y reinserción laboral de las personas que demandan empleo, en especial de las participantes en políticas activas de empleo. Asimismo, colaborarán en la captación de ofertas de empleo, identificando las necesidades de personal de las empresas a corto y medio plazo y proponiendo acciones de mejora de la empleabilidad de la población desempleada de su zona de actuación.

d) Colaboración con los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo y con el resto de Agentes de Empleo y Desarrollo Local que trabajen en la Comunidad Autónoma de Extremadura en la mejora continua de la calidad de su servicio, intercambiando experiencia y conocimientos, así como desarrollando actividades y proyectos conjuntos.

e) Difusión de las medidas que se establezcan en los Planes de Empleo de la Junta de Extremadura, así como los específicamente elaborados por el Servicio Extremeño Público de Empleo.

f) Promoverán la participación e implicación de los agentes sociales y económicos, institucionales y de la ciudadanía en el desarrollo socioeconómico del territorio.

g) Fomento de la cultura emprendedora y del espíritu emprendedor.

h) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica e iniciativas innovadoras en la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores y emprendedoras.

i) Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotoras y emprendedoras, así como instituciones colaboradoras.

j) Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales, para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.

k) Apoyo a promotores y promotoras de empresas, una vez constituidas éstas, acompañando técnicamente a los mismos y las mismas durante las primeras etapas de funcionamiento.

l) Colaboración en el estudio del mercado de trabajo y el tejido empresarial de la comarca.

m) Diseño, elaboración y ejecución de proyectos de desarrollo local.

n) Realizar las tareas derivadas de la tramitación, seguimiento y justificación, en la gestión de ayudas, programas y subvenciones: solicitudes, elaboración de proyectos, subsanaciones, seguimiento de expedientes, justificaciones parciales y/o finales de ayudas

ñ) Tramitación de expedientes de concesión de subvenciones.

o) Procedimientos de selección de personal: redacción de bases, convocatorias, atención a los aspirantes, etc.

p) Cualesquiera otras que contribuyan a garantizar la misión principal y las propias del puesto.

4.ª.- Requisitos de los aspirantes.

4.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos de participación:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de: Grado Universitario, Diplomatura, Licenciatura, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.
- 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 absoluta 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 del 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) Estar en disposición de realizar, por medios propios o ajenos, los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

4.2.- Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la contratación.

5.ª.- Publicidad de la convocatoria y solicitudes de participación.

5.1.- Instancias:

En las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base cuarta, debiéndose acompañar:

- a) Copia compulsada del DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia compulsada de la titulación requerida como requisito de acceso, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- c) Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de participación con la convocatoria de selección (10,00 €). En caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, certificado que justifique su aplicación (Ordenanza publicada en el BOP Badajoz n.º 177 de 14-09-2012, modificada por n.º 58 de 27-03-2017).
- d) Certificado de Vida Laboral actualizado, acompañado de los contratos o certificados de empresa, que acrediten la experiencia, caso de ser alegada, para que pueda ser valorada en el apartado de experiencia laboral (según lo establecido en la base 8.2). La no presentación del certificado de Vida Laboral, implicará que no podrá baremarse dicha experiencia laboral.
- e) Copia compulsada/auténtica de los Diplomas que acrediten la formación directamente relacionada con el puesto, caso de que se alegue, para ser valorada en el apartado de Formación Complementaria, (según lo establecido en la base 8.2).

5.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr Presidente, se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad físico o electrónicamente de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro General de Entrada de la Mancomunidad, y lo

hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en citado el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo deberán remitir al registro general de la Mancomunidad IS Vegas Bajas copia de la solicitud vía correo electrónico (info@mancomunidadvegasbajas.com)

5.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de las Bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Las presentes bases se publicarán también en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en su página web.

A la solicitud se acompañará la documentación obligatoria mencionada en el apartado 5.1 anterior.

5.4.- Derechos de participación: haber abonado los derechos de examen de 10€ mediante ingreso en cuenta bancaria de Ibercaja IBAN ES55 2085 4513 8303 3069 2605 a nombre de la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas. En el justificante bancario se deberá reflejar el nombre del aspirante y DNI, reflejar el concepto "Agente de Empleo y Desarrollo Local"

5.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio, o a petición de los interesados.

5.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.ª.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr.-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en la sede electrónica de la Mancomunidad concediéndose un plazo de 3 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a dicha publicación.

6.2.- Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Presidencia, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración y la fecha de realización de la prueba, que se hará pública, asimismo, en la sede electrónica de la Mancomunidad.

6.3.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción o cualquiera otro que se estime oportuno.

7.ª.- Comisión de Valoración.

7.1.- Composición. La Comisión de Valoración estará integrada por cinco miembros:

- Presidente
- Tres Vocales.
- Secretario: Que tendrá voz y voto.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación o especialización iguales y/o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

7.2.- Abstención y/o recusación. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

7.3.-Constitución y actuación. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la misma.

La actuación de la Comisión, se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, dicha Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

7.4.- La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

7.5.- Vinculación de las resoluciones de la Comisión: El Presidente de la Mancomunidad IS Vegas Bajas, resolverá de acuerdo con la propuesta de la Comisión.

8.ª. - Procedimiento de selección de candidatos/as.

- El proceso selectivo consistirá en dos fases:
 - Oposición, que será valorada con un máximo de 10 puntos.
 - Concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, y que se valorará con un máximo de 6 puntos.

Los porcentajes de puntuación sobre el total de los procesos atribuidos a las fases de oposición y concurso cumplen el artículo 61 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los límites contemplados al respecto por el Tribunal Constitucional (por todas, STC 67/1989, de 18 de abril, entre otras muchas).

8.1.- 1.ª Fase.- Oposición.

El proceso selectivo en la fase de oposición consistirá en una prueba teórico-práctica (que podrá articularse en varias fases) a determinar por la Comisión de Selección en relación a las siguientes materias:

- Gestión de concesión de subvenciones municipales (a asociaciones, empresas...).
- Gestión de subvenciones concedidas a Entidades Locales de Extremadura.
- Trámites de creación de empresas, licencias y autorizaciones.
- El autoempleo, trabajo por cuenta propia, obligaciones fiscales y laborales y ayudas públicas al autónomo.
- Los sectores agrario, industrial, comercial y turístico en el ámbito territorial de la Mancomunidad IS Vegas Bajas.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarla.

8.2.- 2.ª Fase.- Concurso.

El proceso selectivo se completará con una fase de concurso en la que se procederán a valorar dos aspectos que se recogen en el anexo II (sólo se valorará la fase de concurso a los aspirantes que hubieran obtenido las 15 primeras mejores puntuaciones en la prueba teórico-práctica).

9.ª.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

9.1.- Tras la publicación en la sede electrónica de la Mancomunidad, de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo, se convocará a los aspirantes, por el mismo medio, para la realización de la prueba teórico-práctica.

9.2.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

10.ª.- Propuesta de aspirantes para la constitución de la bolsa de empleo y posteriores contrataciones.

10.1.-Concluida la selección, la Comisión de Valoración publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad, por un período de tres días hábiles a efectos de reclamaciones, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

10.2.- Una vez cumplido el requisito anterior, y resueltas las posibles reclamaciones, por el Sr. Presidente se dictará resolución que aprobará la lista definitiva y la constitución de la bolsa de empleo para la formalización de las contrataciones correspondientes.

La bolsa de empleo, que tendrá una vigencia máxima de 3 años, desde la resolución de la constitución de la lista, se regirá, en lo no previsto en las presentes bases, por lo establecido en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, referido en la base 1.2.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la lista correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario pasará a la situación de suspensión en la lista, y una vez que finalice su contrato de trabajo o nombramiento se levantará la suspensión en la lista de espera, en el mismo puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por correo electrónico al designado en la solicitud (de forma obligatoria), y por vía telefónica o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

La Mancomunidad realizará un máximo de tres intentos de comunicación. La persona integrante de la lista de espera contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación. En el caso de no haber podido contactar con la persona, ésta pasará a la situación de "ilocalizable", dejando constancia de ello con el envío de una carta certificada al domicilio particular de la persona, expresando dicha circunstancia.

Hasta tanto no se produzca la contratación, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir en el Mancomunidad, puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por resolución de la Presidencia, y en lo no previsto en la misma, como derecho supletorio, por lo establecido en el Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal

al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

- El orden de prelación de los aspirantes de la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º.- Mayor puntuación en la prueba teórico-práctica.
- 2.º.- Mayor puntuación en el apartado de tiempo de experiencia acreditada.
- 3.º.- Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
- 4.º.- Por sorteo.

10.3.- Los aspirantes seleccionados de la bolsa de empleo, aportará ante el Mancomunidad la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social, siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Tarjeta de la Seguridad Social y número de afiliación.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación o formación exigida como requisito o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición de los títulos correspondientes, sin perjuicio de su posterior presentación.
- d) Declaración jurada 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 absoluta 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 del 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.

11.ª.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.ª.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.ª.- Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

12.ª.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía

de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas, sita en Plaza de España, 8, de Montijo (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

13.ª.- Igualdad de género.-

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

14.ª.- Exposición pública.

14.1.- Las presentes Bases están a disposición de las personas interesadas y público en general, en las dependencias de la Mancomunidad.

14.2.- Así mismo se expondrán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

Montijo, a 2 de julio de 2021.- El Presidente, Pedro Inocente Noriega del Valle.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D. _____, vecino de _____, Provincia de _____, teléfonos de contacto _____ / _____, con domicilio en la calle _____, número _____, y con NIF número _____ y correo electrónico _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad I. S Vegas Bajas para la constituir una bolsa de empleo de agentes de Empleo y Desarrollo Local, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz de fecha ____/____/____, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

- Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso al puesto objeto de la convocatoria
- Justificante bancario del pago de la tasa por participación en las pruebas selectivas.
- _____

Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada para ser valorados en la Fase de Concurso, conforme a lo establecido en la base 8.2, según el baremo recogido en el anexo II.

- Experiencia laboral: _____
- Formación complementaria: _____

□ _____

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, para constituir una bolsa de empleo de agentes de Empleo y Desarrollo Local, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Montijo, _____ de _____ de 2021.

El solicitante.

Sr. Presidente de la Mancomunidad IS Vegas Bajas.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, notificación de cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación de tratamiento, portabilidad, oposición y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado previsto en la normativa citada.

ANEXO II
CRITERIOS DE BAREMACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL		
En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado. La puntuación máxima en este apartado será de: 3 puntos.		
MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
Por servicios prestados cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de Agente de Empleo y Desarrollo Local, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcional o laboral.	0,40 puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por meses, o en su caso por días. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días.	Los méritos de este apartado se acreditarán mediante la aportación de certificación actualizada original o fotocopia. No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más benefician a los interesados.
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas que complementen las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir. Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido. La puntuación máxima en este apartado será de: 3 puntos.		
DURACIÓN	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

EXPERIENCIA LABORAL		
<p>Por cada 10 horas de formación específica tanto impartida como recibida: (Cursos de perfeccionamiento, Congresos, y Jornadas) incluidos en los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, o cursos de Organismos Públicos o Entidades colaboradoras, públicas o privadas, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, en el sumatorio del cálculo global, computándose proporcionalmente las fracciones de duración inferior.</p> <p>A efectos de formación, no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.</p> <p>Si la duración viniera determinada en créditos, el equivalente será de 10 horas por cada crédito tradicional y de 25 horas por cada crédito ECT</p>	0,015	Copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figure el nombre de la persona, en calidad de alumno activo, o docente, y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop