

ANUNCIO:

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2017 ha aprobado las bases que regirán el procedimiento para la contratación de un Técnico Medio para la puesta en marcha y dinamización del Centro de Iniciativa Empresarial de Priego de Córdoba.

El plazo para la presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS hábiles, computados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios electrónico municipal.

Las solicitudes, autobaremadadas, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, mediante modelo oficial publicado junto a las bases, que puede obtenerse en la Oficina de Información del Ayuntamiento, en la web municipal o en el Departamento de Desarrollo Económico. También podrán presentarse a través de alguno de los demás medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

En Priego de Córdoba a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y DINAMIZACIÓN DEL CENTRO DE INICIATIVA EMPRESARIAL DE PRIEGO DE CÓRDOBA.

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba cuenta con un Centro de Iniciativa Empresarial (CIE), de carácter comarcal, entregado y equipado por la Diputación de Córdoba y financiado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER 2007-2013, Desarrollo Local y Urbano, Convocatoria 2011 al amparo del Proyecto de Ayuda FEDER.

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba y la Diputación de Córdoba, a través del Instituto Provincial de Desarrollo Económico (IPRODECO), han fijado los términos de la colaboración institucional que permita poner en valor esta infraestructura, a través de un convenio firmado el 5 de junio de 2017.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un Técnico Medio para llevar a cabo las tareas de puesta en marcha del Centro de Iniciativa Empresarial de Priego de Córdoba, así como el desarrollo de las actuaciones para las que ha sido diseñado el mismo.

SEGUNDA: Características del contrato y financiación

El contrato que regulará la relación laboral será de obra o servicio determinado como Técnico Medio, a jornada parcial de 16 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, y tendrá una duración de un año, desde el 16 de julio de 2017 al 15 de julio de 2018, con una retribución bruta mensual, incluidos los costes de Seguridad Social, de 1.000,00 €. El contrato tendrá un período de prueba de 3 meses.

Los costes del contrato serán financiados con cargo a la subvención concedida al efecto por IPRODECO, por importe de 12.000,00 €.

TERCERA: Funciones del puesto, dependencia jerárquica y funcional

El puesto que se convoca tendrá las siguientes funciones:

- Planificación, implementación, control y evaluación y mejora continua del Plan de acción contemplado en el Plan director para la dinamización de la Red de CIEs de la provincia de Córdoba.
- Diseño de actividades que faciliten el desarrollo de las estrategias planteadas en el Plan Director para la dinamización de la Red de CIES de la provincia de Córdoba.
- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de iniciativas empresariales y emprendedores, a través de recursos del municipio, para su integración



en los programas activos, así como en el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el CIE y los agentes económicos y sociales del territorio, así como su inclusión y participación.
- Deberá establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios, trasladando sus necesidades a las unidades de gestión de los CIEs.
- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades para la mejora de los programas del plan de acción.
- Entre sus objetivos estará el contribuir a que el CIE sea un centro de referencia en la realidad socioeconómica de la comarca.
- Organizar y gestionar, en el marco de Plan Director para la dinamización de la Red CIEs de la provincia de Córdoba, los programas, proyectos y actividades a desarrollar en el CIE.
- Seguir las directrices del Ayuntamiento en coordinación con la Unidad de Gestión del propio CIE y de la Red, para la aplicación de los acuerdos que se adopten.
- Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan al mejor funcionamiento del Centro y de la Red de Centros.
- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del centro y que le sean encomendadas.
- Prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local.
- Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre las personas desempleadas, promotoras y emprendedoras, así como instituciones colaboradoras.
- 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.
- Apoyo a promotores de empresas, una vez constituidas, acompañando técnicamente a los mismos durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados.

El puesto estará adscrito al Departamento de Desarrollo Socioeconómico del Ayuntamiento de Priego, y dependerá jerárquica y funcionalmente del Responsable del Departamento y de la Concejalía de Desarrollo del Ayuntamiento.

CUARTA: Mesa de selección

Para la selección del puesto se crea una mesa de selección que estará integrada por:

- El Responsable Técnico del Departamento de Desarrollo Socioeconómico del Ayuntamiento de Priego, que actuará como Presidente de la Mesa.



- Dos Técnicos de IPRODECO, designados por la Presidenta del Instituto.
- Un Técnico del CADE – Priego, de la Fundación Andalucía Emprende.
- Un Técnico de Administración General, de la Secretaría General del Ayuntamiento de Priego, que actuará como Secretario de la Mesa, con voz pero sin voto.

La mesa de selección podrá contar con asesoramiento en la realización de alguna parte del proceso selectivo cuando se considere necesario para una mejor valoración de los conocimientos. En tal calidad prestará su asesoramiento la Agente de Desarrollo Local del Departamento de Desarrollo Socioeconómico del Ayuntamiento de Priego.

QUINTA: Requisitos para concurrir

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función para la que se contrata.
- 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. También podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y su normativa de desarrollo.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio del 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 objeto de la presente convocatoria u otro análogo.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- Formación y experiencia mínima: La titulación mínima será la de Diplomado en alguno de los estudios relacionados con la Dirección y Administración de Empresas, Relaciones Laborales o Gestión Empresarial, u otras titulaciones universitarias de Grado, Diplomados o Licenciados, con experiencia mínima de 6 meses acreditada en los campos del desarrollo local, la gestión empresarial, o la formación y la creación de empleo.

SEXTA: Perfil de los candidatos

Los aspirantes deberán tener habilidades de pensamiento crítico, creatividad, capacidad de iniciativa, resolución de problemas, evaluación de riesgo, toma de decisiones, además de las siguientes competencias:

- Competencias sociales: para la organización y orientación de las iniciativas empresariales y emprendimientos.
- Competencias empresariales: para la identificación y definición de posibles modelos de negocio.
- Competencias organizativas: para la gestión económica y social sostenible del CIE.
- Competencia digital.



Los candidatos deberán tener, así mismo, implicación en la dinámica social del municipio y de la comarca, con perfil de líder local y buenas relaciones con los agentes claves locales y comarcales.

SÉPTIMA: Fases del procedimiento de selección y forma de acreditación de los méritos

1ª FASE: En esta fase se valoran los méritos adecuados a las características del puesto ofrecido, como la experiencia laboral, siempre y cuando se acredite documentalmente, así como otras titulaciones universitarias adicionales a la exigida para el puesto y que estén relacionadas con el mismo, cursos de formación y de perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones propias del puesto.

La valoración de méritos se hará en el siguiente orden de prelación:

1. Experiencia laboral (Puntuación máxima 3 puntos).

1.1. En puestos relacionados con Programas de Desarrollo Local en Administraciones Públicas: 0,5 puntos por cada 6 meses. Se acreditará mediante la aportación de copia de los contratos, o certificación de la entidad, e informe de vida laboral. En el caso de que la titulación no sea directamente relacionada, los 6 primeros meses de experiencia no serán computados en este apartado, al ser un requisito para poder concursar.

1.2. En puestos de similar contenido en otras entidades: 0,25 puntos por cada 6 meses de trabajo. Se acreditará mediante la aportación de copia de los contratos, o certificación de la entidad, e informe de vida laboral.

2. Formación complementaria (Puntuación máxima 2 puntos).

2.1. Titulación universitaria relacionada con el puesto además de la exigida para el acceso:

0,5 puntos por cada titulación adicional. Se aportará copia del título o resguardo de haber pagado los derechos del título acompañado de una certificación del expediente académico.

2.2. Cursos relacionados con el puesto: 0,20 puntos por cada 100 horas de formación relacionada. Se acreditarán con copia del título del curso en donde venga descrito el contenido y duración del mismo. La duración debe expresarse en créditos y/u horas.

La puntuación máxima de esta Fase 1ª de valoración del curriculum será de 5 puntos, suponiendo un 50% de la puntuación total.

2ª FASE: Presentación de un proyecto de dinamización del Centro de Iniciativa Empresarial. Junto con la solicitud de participación en el procedimiento deberá presentarse un proyecto de dinamización del CIE, en el que quede reflejada una propuesta de trabajo, a criterio del candidato, para la puesta en marcha del centro y las actividades de dinamización necesarias para el cumplimiento de los fines del mismo. El proyecto no deberá tener una extensión superior a 10 páginas, debiendo utilizar el tipo de letra Arial, 11 puntos, espaciado interlineal 1,5 líneas.

El proyecto deberá ser explicado a los miembros de la mesa de selección, en un tiempo máximo



de 15 minutos, en el día y hora que se indique en el anuncio que a tal fin se publicará en el tablón de anuncios electrónico municipal, así como en la página web del Ayuntamiento.

Los componentes de la mesa de selección podrán efectuar preguntas y evaluarán los conocimientos técnicos, la claridad en la exposición, la viabilidad de la propuesta de dinamización realizada y lo innovador del proyecto.

El proyecto será valorado con una puntuación máxima de 5 puntos, suponiendo un 50% de la puntuación total.

OCTAVA: Publicidad de la oferta

La oferta se hará mediante convocatoria pública, a través de su publicación en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Priego, así como en los medios de comunicación locales y en las redes sociales. También se le dará publicidad a través de los Orientadores Laborales de la oficina local del Servicio Andaluz de Empleo y del Programa Andalucía Orienta.

NOVENA: Lugar y plazos de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde la publicación de la oferta, se realizará mediante instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en modelo adjunto, con la autobaremación de los méritos alegados y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. La solicitud deberá acompañarse de fotocopia del DNI, del título académico, y con la correspondiente acreditación de los méritos alegados en él, así como del proyecto de dinamización del CIE.

DÉCIMA: Lugar y forma de publicar el listado de admitidos y excluidos

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes el Presidente de la Mesa de Selección convocará a los componentes de la misma para la realizar un estudio de las solicitudes presentadas. De este estudio elaborarán una lista de admitidos/as y excluidos/as. A continuación se realizará la baremación de los méritos alegados por los candidatos admitidos y se elaborará un listado con la misma. Este listado se publicará en el tablón de anuncios electrónico municipal y en la página web del Ayuntamiento y se dará un plazo de tres días hábiles para presentación de las alegaciones que entiendan oportunas.

DÉCIMO PRIMERA: Lugar y fecha para la exposición de los proyectos

Una vez concluido el plazo de presentación de alegaciones, el Presidente de la Mesa convocará a los componentes de la Mesa para celebrar la siguiente fase. En primer lugar se resolverán las alegaciones presentadas, en su caso. Seguidamente se valorarán los proyectos presentados por los candidatos, que serán presentados por los mismos ante los integrantes de la Mesa, por el orden que se establezca y en el lugar que se indique en el anuncio que se publicará en la página web y en el tablón de anuncios electrónico municipal.



DÉCIMO SEGUNDA: Desempate de candidatos

En caso de que dos o más candidatos tengan la misma puntuación total y por tanto haya un empate, se resolverá a favor del candidato que más puntos tenga en la 1ª Fase del procedimiento. Por último, si el empate persistiera, se hará un sorteo entre los candidatos.

DÉCIMO TERCERA: Lugar de publicación de listados y resultados del procedimiento

Finalizadas todas las fases, se elaborará un listado con la puntuación parcial y total obtenida por cada uno de los candidatos, proponiendo, en su caso, la contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación final. Este listado será publicado en el tablón de anuncios electrónico municipal y en la página web.

DÉCIMO CUARTA: Plazos de alegaciones y/o reclamaciones

Desde la publicación de los resultados se dará un plazo de tres días hábiles para que los candidatos puedan realizar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes. La Mesa de Selección una vez recibida las alegaciones estudiará las mismas y resolverá lo que proceda.

En caso de que la Mesa de Selección entienda que ninguno de los candidatos cumpla con los requisitos exigidos para el puesto, podrá declarar el proceso desierto.

DÉCIMO QUINTA: Actas de la Mesa de Selección

De todas las sesiones de la Mesa de Selección, el Secretario redactará un acta con todo lo acontecido. Una vez determinado el candidato que mejor puntuación global haya obtenido, se dará traslado de los resultados, a la Junta de Gobierno Local, proponiendo que acuerde la contratación.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DEL PUESTO DE TECNICO MEDIO
PARA LA PUESTA EN MARCHA Y DINAMIZACIÓN DEL CENTRO DE INICIATIVA
EMPRESARIAL DE PRIEGO DE CÓRDOBA**

D./D^a. _____, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases para la selección de un Técnico Medio para la puesta en marcha y dinamización del Centro de Iniciativa Empresarial de Priego de Córdoba, presento mi candidatura al puesto, consignando al efecto los siguientes datos:

| | |
|---------------------------|--|
| Nombre y apellidos | |
| D.N.I nº. | |
| Domicilio | |
| Código postal y localidad | |
| Provincia | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |
| Titulación académica | |

De acuerdo con lo estipulado en las bases de la convocatoria, adjunto fotocopia de mi D.N.I., del título académico, con la documentación acreditativa de los méritos y mi propuesta de proyecto de dinamización del CIE.



VALORACIÓN DE MÉRITOS - AUTOBAREMACIÓN

| 1. EXPERIENCIA LABORAL | | | |
|--|-----------|-------------------|--------------|
| 1.1. Experiencia laboral en puestos relacionados con Programas de Desarrollo Local en Administraciones Públicas: 0,50 puntos por cada 6 meses. Se acreditará aportando copia de los contratos o certificación de la entidad, e informe de vida laboral. | | | |
| Nº | Funciones | Tiempo (en meses) | Verificación |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| Total meses | | | |
| Total apartado 1.1 (meses: 6x0,50) | | | |
| 1.2. Experiencia en puestos de similar contenido en otras entidades: 0,25 puntos por cada 6 meses de trabajo. Se acreditará mediante la aportación de copia de los contratos e informe de vida laboral. | | | |
| Nº | Funciones | Tiempo (en meses) | Verificación |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| Total meses | | | |
| Total apartado 1.1 (meses: 6x0,25) | | | |
| TOTAL APARTADO 1 EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 3 puntos) | | | |



| 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA | | | |
|--|--------------------|------------|--------------|
| 2.1. Titulación universitaria relacionada con el puesto además de la exigida para el acceso: 0,5 puntos por cada titulación adicional. Se aportará copia del título o resguardo de haber pagado los derechos del título acompañado de una certificación del expediente académico. | | | |
| Nº | Titulación | Puntuación | Verificación |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| Total apartado 2.1 | | | |
| 2.2. Cursos relacionados con el puesto: 0,20 puntos por cada 100 horas de formación relacionada. Se acreditarán con copia del título del curso en donde venga descrito el contenido y duración del mismo. La duración debe expresarse en créditos y/u horas. | | | |
| Nº | Curso/Denominación | Horas | Verificación |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |

Código seguro de verificación (CSV):

2E64 6159 E066 0DAE 9034



2E646159E0660DAE9034

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por El Alcalde MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el 23/6/2017

| | | | |
|---|--|--|--|
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| Total horas de formación relacionada | | | |
| Total apartado 2.2 | | | |
| TOTAL APARTADO 2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 2 puntos) | | | |
| Puntuación total Fase 1 – Apartados 1 y 2 (Puntuación máxima 5 puntos) | | | |

LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MERITOS ALEGADOS SE NUMERARÁ EN EL MISMO ORDEN EN QUE VIENE REFLEJADA EN LA PRESENTE SOLICITUD.

Asimismo declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que las copias aportadas para la acreditación de los méritos alegados son copia fiel de los documentos originales, estando estos a disposición de la Mesa de Selección para su oportuno cotejo en caso de que fueran requeridos.
2. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función para la que se contrata.
3. Que soy 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 o extranjero/a residentes en España en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y su normativa de desarrollo.
4. Que soy mayor de edad.
5. Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo objeto de la presente convocatoria u otro análogo.
6. Que no estoy incurso/a en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

En Priego de Córdoba, a _____ de _____ de 2017.

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.

