

BASES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE UN/A DINAMIZADOR/A PARA EL CENTRO GUADALINFO DE HUÉTOR SANTILLÁN (GRANADA).-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la contratación en régimen laboral de carácter temporal de dinamizador/a del Centro Guadalinfo del Ayuntamiento de Huétor Santillán.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.-

- a) La modalidad del contrato es la de contrato temporal para obra o servicio determinado, al amparo del art. 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).-
- b) La duración del contrato será la del tiempo de duración de la subvención del Consorcio Fernando de los Ríos-Diputaciones Provinciales andaluzas.-
- c) El horario de trabajo tendrá carácter flexible en función de las necesidades del servicio.-
- d) Las retribuciones tendrán como límite el importe de la subvención concedida, deduciéndose la cuota por seguros sociales.-
- e) Perfil: La persona elegida deberá tener espíritu de servicio hacia los usuarios/as del Centro, en el sentido de disponibilidad, capacidad, escucha y habilidades de comunicación con el público. Deberá estar insertado en la dinámica social del municipio y tener buenas relaciones con los agentes locales de la comarca; disponer de experiencia positiva anterior de un año, según el art. 23.2.2.1-a) de la Orden de 7/01/2014. Deberá ser innovador y con carácter emprendedor, tener capacidad de programar minuciosa y metodológicamente, con iniciativa personal y responsable, capaz de conseguir resultados. Debe de conseguir llegar a alcanzar el objetivo de que el Centro de Guadalinfo de Huétor Santillán sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio. Debe seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de planes y acuerdos con otras instituciones, fomentar la participación ciudadana de los habitantes del Municipio en todos los aspectos de la vida pública, extender el conocimiento y uso por los vecinos de Huétor Santillán de los servicios públicos digitales, ser el enlace entre el Centro Guadalinfo y la ciudadanía, así como ser el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de usuarios/as para su integración en programas activos y, del mismo modo, para el desarrollo de iniciativas innovadoras. Debe ayudar y contribuir a la tramitación de subvenciones supramunicipales; a la organización de jornadas y eventos para formación de desempleados y fomento de la economía; al asesoramiento de empresarios y trabajadores; ayudar a las concejalías en la organización y desarrollo de actividades sociales, deportivas, culturales, ferias locales, etc.

TERCERA.-CONDICIONES DE ADMISIÓN.-

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico del empleado Público (EBEP).-
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional Superior o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- d) Tener una experiencia mínima de un año en tareas de dinamización o formación.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (LIPSAP), así como en el art. 59 del EBEP en lo referente a los minusválidos. En este caso, deberán acreditar la compatibilidad con las tareas correspondientes a la plaza objeto de convocatoria mediante dictamen, expedido con posterioridad a la publicación de la misma en el BOP y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

CUARTA.- DE LAS INSTANCIAS Y SU PRESENTACIÓN.-

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, en modelo oficial del Ayuntamiento. La presentación de instancias habrá de efectuarse en el Registro General de la Corporación, o en cualesquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP), Para ser admitidos, los aspirantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas a la fecha de finalización de presentación de instancias.

Las instancias deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- 1.- D.N.I. o documento equivalente para justificar la personalidad.
- 2.- Fotocopia del título exigido o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3.- Memoria de Trabajo a la que hace mención la Base Quinta en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior nombre y apellidos. Dicho sobre sólo podrá ser abierto por el tribunal calificador.
- 4.- Documentación acreditativa de los méritos alegados así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera, en los números 3.c) y 3.d)

A la solicitud habrán de adjuntarse los documentos justificativos de los méritos alegados y de los requisitos exigidos, mediante la presentación de fotocopias simples, en su caso. No serán tenidos en cuenta los méritos no justificados mediante documento o fotocopia presentados fuera del plazo de admisión de solicitudes.

El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar al del siguiente al de la inserción del anuncio de la convocatoria en el BOP o hasta el primer día hábil siguiente, si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio o a petición de los interesados en cualquier momento (Art. 105 de la LRJAP)

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES.-

Consta de dos fases, de carácter obligatorio para todos los concursantes: Concurso y entrevista.

I.- FASE DEL CONCURSO.- La fase de concurso será puntuada con hasta 15 puntos. El tribunal valorará los méritos alegados y justificados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales: máximo 4 puntos.-

Se valorarán los servicios prestados en Administraciones Públicas o en empresas privadas en puestos iguales o similares al que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,5 puntos por mes trabajado. (Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.)

2. Méritos académicos: máximo 1 punto.-

Titulación académica:

- Bachiller o Formación Profesional Superior: 0,5 puntos
- Licenciatura: 0,75 puntos.
- Máster o superior: 1 punto.

3.- Formación complementaria: máximo de 6 puntos.-

Curso relacionados con el perfil del aspirante expuesto en la Base 2ª, e.

a).- Conocimientos de informática: máximo 3 puntos.-

- Cursos de 40 hasta 100 horas : 0,3 puntos por curso
- Cursos de 100 hasta 150 horas : 0,4 puntos por curso
- Cursos de más de 150 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos sin número de horas: 0,2 puntos por especialidad.

b).- Conocimientos relacionados en materia de empleo y emprendedores: máximo 2 puntos.-

- Cursos hasta 50 horas : 0,3 puntos por curso
- Cursos de 50 hasta 100 horas : 0,4 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 0,5 puntos por curso.
- Cursos sin número de horas: 0,1 puntos por especialidad.

c) Jornadas, seminarios, congresos, prácticas y becas relacionadas con el perfil del aspirante según la base 2ª, apartado e: máximo 1 punto.-

- Jornadas, seminarios o congresos: 0,2 puntos por jornada, seminario o congreso.
- Beca o práctica: 0,3 puntos por cada práctica o beca de 100 horas o más.

4. Conocimiento de la cultura de Huétor Santillán, relación con su población y trabajos prestados al municipio: máximo 4 puntos.

En atención al perfil que se busca, persona dinámica e insertado en la dinámica social del municipio se valorarán los siguientes apartados:

a) 1 Punto: Por tener vecindad administrativa con antigüedad de, al menos, el año anterior a la publicación de las presentes bases en la localidad de Huétor Santillán.

b) 1 punto: Por cada una de las publicaciones, folletos, CDs, vídeos, webs, blogs u otros soportes que versen sobre la cultura, historia, economía, etnografía, deportes, empleo,

naturaleza, etc. de Huétor Santillán o su término municipal, con un máximo de 3 puntos en total.

Los méritos se justificarán presentando fotocopias de contratos, o certificados de contratos de trabajo o de empresa y/o de cotizaciones a la seguridad social, de justificantes, en su caso, de pago del IAE, o bien, para los servicios en Entidades Públicas, mediante certificados de la Entidad Pública correspondiente o fotocopias de los títulos. En caso de no disponer del título, deberá presentarse al menos resguardo de abono de los derechos de expedición

II.- FASE DE ENTREVISTA.- La fase de entrevista será puntuada con hasta 5 puntos.

La entrevista tiene carácter obligatorio y servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación del perfil del aspirante al puesto de trabajo a desempeñar. Durante el transcurso de la misma, los aspirantes deberán defender una Memoria-Proyecto de Trabajo, presentada previamente junto a la instancia, que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Podrán valerse los aspirantes al efecto de una copia de la Memoria presentada con la instancia, a fin de que les sirva de apoyo durante su defensa. La duración máxima de la exposición será de 30 minutos.

Deberá realizarse dicha memoria a ordenador, con extensión no inferior a 15 páginas ni superior a 30 páginas y en formato: Times New Roman 12; interlineado de 1,5 espacios; márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2,5 cm.

La Memoria de Trabajo será puntuada con hasta 5 puntos, debiendo obtener el aspirante una puntuación mínima de 1 punto para superar la fase de la Entrevista.

En caso de que el número de aspirantes supere en más de 10 veces el número de puestos convocados, el Tribunal podrá convocar a esta segunda fase sólo aquellos aspirantes de la lista definitiva de la primera fase con mayor puntuación.

SEXTA.- CALIFICACION FINAL.-

La puntuación final de los aspirantes se determina por la suma de los puntos obtenidos en las dos fases de Entrevista y la valoración de los méritos; en caso de empate tendrá preferencia el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

SÉPTIMA.- PUBLICACION Y BOLSA.-

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia según la puntuación obtenida, ordenados de mayor a menor, de los aspirantes que hayan superado el proceso para la contratación temporal de un Dinamizador para el Centro Guadalinfo de Huétor Santillán, correspondiendo la contratación al que figure en primer lugar, conformando el resto, y por su orden, Bolsa Temporal, con la misma duración del contrato, para posibles sustituciones y desempeño de tareas de similares características que sean requeridas por el Ayuntamiento, siempre que hayan superado la fase de entrevista

OCTAVA: RECURSO DE ALZADA Y LLAMAMIENTO.-

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Huétor Santillán, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 114 y 115 de la LRJAP, haciendo saber que contra la resolución del recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el art. 118.1.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada libremente por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

NOVENA.-CALENDARIO DE PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION.-

La fecha en la cual se reunirá el Tribunal de Valoración para realizar la fase de concurso será indicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Huétor Santillán.

La fecha, lugar y hora de celebración de la Entrevista, así como el orden de actuación de los aspirantes, se fijará en la relación donde aparezcan las calificaciones del concurso, que será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huétor Santillán.

DÉCIMA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal que juzgará el proceso selectivo estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: un funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Granada

Vocales: tres funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Granada.

Secretario/a: la Secretaria de la Corporación.

Todos los miembros habrán de ostentar titulación igual o superior a la de la plaza convocada. Se nombrarán suplentes de todos ellos, incluida la Secretaria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 28 y 29 de la LRJAP.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración y realización de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como de lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente y está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar los acuerdos que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Tienen voz y voto, salvo el Secretario/la Secretaria, que sólo tiene voz y la obligación de extender el acta de cada sesión, donde se hará constar las calificaciones, incidencias y valoraciones que se produzcan.

El Tribunal se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

UNDÉCIMA.- RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

Los aspirantes que figuren en la relación de capacitados para la contratación del puesto de Dinamizador del Centro Guadalinfo, cuando sean llamados para ser contratados, deberán presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga:

- Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración Jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la LIPSAP y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones de desarrollo.
- Declaración Jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
- Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo
- Asimismo, habrán de aportar para su compulsión los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

La contratación efectiva sólo tendrá lugar una vez se haya fiscalizado favorablemente el gasto por la Intervención Municipal.

DUODECIMA.-INCIDENCIAS.-

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo dispuesto en la LRJAP.

Contra la resolución de convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la

Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al recurso contencioso-administrativo en los términos de la citada LRJAP y de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

En lo no previsto en las Bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), el TRET y el EBEP.-

Huétor de Santillán, Julio de 2014.

D. FRANCISCO MARTÍNEZ DÍAZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN