



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2  
18128 Zafarraya (Granada)  
Telf. : 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

### **DECRETO DE ALCALDIA N° 143/2012.**

D. José Félix Zamora Quesada, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya en atención al Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Zafarraya y la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, y de conformidad con el programa 241 de Granada es Provincial,

#### **HE APROBADO:**

#### **BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL**

Régimen de Provisión: FUNCIONARIO INTERINO

#### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas: 1.

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL

**Subgrupo: C1**

**Titulación Exigida: Bachiller o Técnico.**

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamiento de Zafarraya y Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Zafarraya.

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural
- En la elaboración y desarrollo de proyectos.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En perspectiva de género e Igualdad de oportunidades.
- En gestión cultural.
- En conocimiento y dinamización del territorio priorizando el ámbito local
- En conocimientos de nuevas tecnologías relacionadas con el puesto.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 LEBEP. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art. 57, los que tengan residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Conforme a lo establecido en el art. 76 LEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado 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.
- f) Disponer de medio de transporte y carnet de conducir que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

### 3.1 Solicitudes

Los aspirantes presentarán, en el plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de las Entidades que integran la Agrupación.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Zafarraya. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

### 3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos, siendo conveniente que adjunten, también, curriculum vitae.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. Asimismo se aportará informe de vida laboral detallado. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutuality correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

#### 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

A efectos de valoración de este apartado, se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

##### **A) Méritos Profesionales en otras administraciones públicas y en el sector privado.**

a.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido y del mismo área de conocimientos 0,050 puntos.

a.1.2. Por cada mes de servicios prestados en el sector privado en puesto de igual o similar contenido y del mismo área de conocimientos 0,025 puntos.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de **3,00** puntos.

##### **B) Méritos formativos**

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas

al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo .

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,05 puntos. Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

b.1.1. Por la participación como asistente o ponente en cursos, seminarios, congresos o jornadas de contenidos relacionados con el puesto: animación sociocultural, elaboración y desarrollo de proyectos, asociacionismo, participación y desarrollo comunitario, perspectiva de género e igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, gestión cultural, conocimiento y dinamización del territorio y nuevas tecnologías relacionadas con el puesto:  
Hasta 14 horas de duración: 0,05 puntos  
De 15 a 40 horas: 0,10 puntos  
De 41 a 70 horas: 0,20 puntos  
De 71 a 100 horas: 0,20 puntos  
De 101 a 200 horas: 0.50puntos  
De 201 horas en adelante: 1.00 punto.  
De 301 horas en adelante: 2,00 puntos  
**Puntuación máxima: 2 puntos**

4.2 La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zafarraya, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zafarraya. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

## 5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO.

Los aspirantes convocados para la segunda fase dispondrán de 60 minutos para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección. A continuación se procederá a la lectura del supuesto práctico y una vez leído, la Comisión podrá plantear al aspirante cuestiones que versen sobre dicho ejercicio.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de **5,00 puntos**. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que el aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

## 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirante/s que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada siguiendo el siguiente orden: a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.b) y en su defecto a la Base 4.1.a), y en su defecto a la Base C.2), y en su defecto a la Base C.1), por último al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria donde figurarán los aspirantes aprobados no seleccionados, que servirá para cubrir los supuestos de cese, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

## 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsa.

- Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado 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.
- Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

## 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

En Zafarraya a 30 de Mayo de 2.012.

EL ALCALDE.

EL SECRETARIO.