



BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVARRETE: AYUDANTE ANIMADORA SOCIO-CULTURAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender la necesidad de auxiliar y suplir a la Animadora Socio-Cultural de este Ayuntamiento, dada su próxima maternidad.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Denominación del puesto de trabajo. Ayudante de la Animadora Socio-Cultural.

2.2. Funciones que le corresponden:

El apoyo o suplencia a la Animadora Socio-Cultural en el desempeño de las siguientes funciones genéricas:

Atención y control de la biblioteca pública municipal y de la sala de informática, realización de actividades de tiempo libre, coordinación de la revista municipal.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general le corresponderán todas aquellas que, en la línea de las descritas similares a ellas, sean precisas para la buena marcha de los servicios socioculturales que desarrolla el Ayuntamiento de Navarrete.

Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y manejo del sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente descritas.

2.3. Las retribuciones serán 1.200,00 euros brutos mensuales. En esta cantidad se incluye el salario base, complementos salariales, pluses, etc.

2.4. Tipo de contrato. Atendiendo al carácter de la convocatoria, los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de obra o servicio determinado, según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:



a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.

b) Ter cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado, Graduado Escolar o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

3.2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Navarrete, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Navarrete.

4.2. Las instancias únicamente podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navarrete, dada la urgencia de la presente contratación, y no se admitirán las solicitudes que se reciban una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, cualquiera que sea el registro o la forma en la que se hayan presentado.

4.3. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Navarrete.

A dicha instancia deberán acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- Currículum vitae.



- Vida Laboral.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso, conlleva el conocimiento y aceptación de las Bases de la presente convocatoria.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Contra esta lista provisional los interesados podrán formular reclamaciones por escrito, en el plazo máximo de dos días naturales, a partir de la exposición de la misma.

SEXTA.- LISTA DEFINITIVA.

Terminado el plazo para subsanar los defectos que motivasen la exclusión u omisión de las personas aspirantes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios, y los/las miembros del tribunal.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será nombrado por el Sr. Alcalde y estará integrado por un Presidente, y dos vocales, actuando como Secretario el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. También podrá disponer la incorporación de personal de apoyo que en todo caso deberá ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría tercera. En los mismos términos serán retribuidos los asesores o personal de apoyo, en su caso.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1. Fase de valoración y acreditación de los méritos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.



Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

8.1.1. Por cada mes de servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos iguales o similares al convocado: 0,20 puntos.

Sólo se valorará la prestación de servicios en régimen funcionarial (mediante nombramiento como funcionario) o en régimen de derecho laboral (mediante contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades establecidas en el Estatuto de los Trabajadores).

En ningún caso se valorará la prestación de servicios mediante contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcionarial.

Solo se valorarán los servicios prestados desde el 1 de septiembre de 2006.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

8.1.2. Por cada curso relacionado con las funciones a desempeñar, impartido por Instituciones Públicas o Privadas reconocidas oficialmente:

- Hasta 14 horas..... 0'10 puntos.
- De 15 a 40 horas..... 0'15 puntos.
- De 41 a 70 horas..... 0'25 puntos.
- De 71 horas en adelante..... 0'30 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

No se valorarán cursos con antigüedad superior a cinco años desde la fecha de publicación de la convocatoria.

8.2. Fase de oposición.

La fecha, hora y lugar de su celebración se expondrá al público junto con el listado definitivo de admitidos en la selección.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el procedimiento selectivo.

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, consistiendo en la realización de una entrevista en relación con su currículum, puestos ocupados y cualesquiera otras que sirvan al Tribunal para evaluar la formación, capacitación y aptitud del aspirante en relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en fase de entrevista será de 6 puntos y se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros del Tribunal de Selección.

Con carácter excepcional, el Tribunal podrá ordenar la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo en un tiempo máximo de una hora. La prueba será calificada con un máximo de 4 puntos.

8.3.- Puntuación final.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y de oposición, por lo que la puntuación total **no podrá exceder de 14 puntos**, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.



NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

A la vista del resultado, el Tribunal elevará la oportuna propuesta de contratación al Sr. Alcalde, formándose una bolsa de empleo con los candidatos que se hubiesen presentado a las pruebas a los efectos de que puedan ser contratados si finalmente el seleccionado decide no incorporarse o bien para proveer futuras necesidades de dicho personal.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. El candidato/a propuesto presentará en el Ayuntamiento de Navarrete, dentro del plazo de 3 días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base 4ª para tomar parte en la selección, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido.
- b) Fotocopia compulsada de todos los méritos alegados.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o incapacidad física que impida el normal desarrollo de las tareas correspondientes.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

No podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones en caso de no presentarlos, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiese haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.2. Quiénes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo y entregada la documentación, la contratación del/a aspirante seleccionado le corresponde al Sr. Alcalde, así como la formalización del correspondiente contrato como personal laboral temporal por servicio determinado.

Mientras no se formalice el contrato, el/la aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción de cantidad económica alguna.

DUODÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.



En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación complementaria que resulte de aplicación.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y a las bases de la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Navarrete, sin perjuicio de que éste pueda proceder a la revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, la Ley 29/1998, do 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día de la fecha; doy fe.

Navarrete, a 21 de febrero de 2011

El Secretario,



Fdo: César Ortea Fernández