

## ANUNCIO

Con fecha de 12/7/2018 se ha aprobado por el Señor Alcalde en funciones las siguientes bases de selección para la contratación de personal laboral temporal:

### ***Bases para la contratación de personal laboral temporal, categoría Animador/a sociocultural***

#### **I.- Objeto**

**Primera.-** Es objeto de las presentes Bases la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de Concurso, de una persona como animador/a sociocultural, incluida en la programación anual de la Universidad Popular, a media jornada como personal laboral temporal con una duración hasta el 31 de agosto de 2018, con un sueldo equivalente al sueldo mínimo interprofesional, sin perjuicio de la extinción del mismo por concurrencia de cualquiera de las causas establecidas en la normativa aplicable.

De conformidad con el artículo 19, apartado dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la contratación de personal laboral prevista en las presentes Bases tiene carácter excepcional, y viene justificada por referirse a la cobertura de una necesidad urgente e inaplazable para la prestación de los servicios públicos esenciales del Municipio de Villagonzalo, por pertenecer al ámbito educativo.

#### **II. Requisitos de los/as aspirantes**

**Segunda:** Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Para ser admitidos/as en el concurso se precisa reunir los siguientes requisitos establecidos en el art.56 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

- 1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- 2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación obligatoria. Estas edades están referidas tanto al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y al momento de incorporación efectiva al puesto de trabajo.
- 3.- Poseer la siguiente titulación según puesto de trabajo al que se pretende acceder:

A) Plaza de animador/a sociocultural: Título de graduado en E.S.O. o equivalente.

4.- No haber sido separado/a 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. 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

Los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

#### **IV. Presentación de solicitudes**

**Tercera.** 1.-Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en la que los/as aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigen al Alcalde de la Corporación (Plaza de España, número 1, Villagonzalo (Badajoz) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 8 a 14 horas **durante el plazo comprendido entre los días 13 y 16 de julio de 2018, ambos incluidos.**

2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección deberán venir acompañadas de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y la documentación que acredite los méritos para la fase de valoración.

**Documentación a aportar:**

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. Las personas a que hace referencia el artículo 57,2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad y de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.  
En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.
- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.

El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

**V. Admisión de aspirantes**

**Cuarta.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará, en el plazo máximo de tres días hábiles, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios,

Los/as aspirantes excluidos/as y omitidos/as en la citada lista dispondrán de un plazo de **un día hábil**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución del Alcalde por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo así como la composición de la Comisión de Selección, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Tablón de Anuncios. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

**VI. Comisión de selección.**

**Quinta:** La Comisión de Selección del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:  
.- Un Presidente, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario

La designación de los miembros de la Comisión de selección, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada, con excepción del Secretario en el caso de que no actuara como vocal, se efectuará por Resolución del Alcalde.

Todos los miembros de la Comisión de selección serán trabajadores de alguna de las administraciones públicas.

La Comisión de Selección queda facultada para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente regulados en estas bases.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso

contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

A los efectos del derecho de asistencia a los miembros de la Comisión de Selección, este proceso se clasifica en la categoría segunda.

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

## VII. Selección

**Sexta:** La selección se realizará mediante concurso de méritos, aplicándose como criterios de valoración, la formación de los/as aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Cursos de formación:

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados, a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración con arreglo a la siguiente valoración:

- Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0.20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

La suma total de todos los apartados será la nota final, optando a la plaza el/la aspirante que obtuviese mayor puntuación.

La justificación del apartado de formación se efectuará mediante original o copia compulsada del título, diploma o certificado de la realización de cursos, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración; En el caso de que no se haga mención de alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmete, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados, o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, la Comisión podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales

justificativos a requerimiento de la Comisión de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder.

### **VIII. Relación de seleccionados /as, presentación de documentos y nombramiento.**

**Séptima:** Finalizada la calificación de los /las aspirantes, la Comisión publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de todos /as los /las aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno/a de ellos /as y declarará seleccionado /a a aquel /la que más puntuación haya obtenido en el concurso y se elevará dicha resolución al Alcalde con propuesta de su contratación. En los casos de renuncia del /a aspirante propuesto /a, el Alcalde efectuará nombramiento a favor del/a siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

El/La aspirante propuesto /a aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, si no lo hubieran hecho antes.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados /as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las personas que superen las pruebas pero no resulten propuestas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para realizar sustituciones o contrataciones temporales durante la duración del contrato para cubrir situaciones de baja o vacante en la presente plaza.

El Señor Alcalde trascurrido el plazo señalado y comprobada la veracidad de los datos aportados por el /la aspirante seleccionado /a, dictará resolución ordenando la contratación.

### **IX.- Incidencias**

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso -administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.