



Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES SELECCIÓN DE UN DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL – PLAN ACTIVA CULTURA 2018

Por esta Alcaldía, con fecha 5 de junio de 2018, se ha dictado Resolución aprobando las siguientes bases de selección. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha del presente anuncio y su publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento. <http://aytoalbala.sedelectronica.es/info.0>

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN/A DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL. PLAN ACTIVA DE CULTURA – 2018.-

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la contratación de un/a dinamizador/a sociocultural, de naturaleza laboral, cofinanciado por la subvención concedida por Resolución de fecha 4 de abril de 2018 de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres a través del Plan Activa Cultura- 2018.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de los contratos es la realización de obra o servicio determinados, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal, con las siguientes características:

Jornada parcial, 50% de la jornada laboral, con una duración máxima seis meses.

El puesto de trabajo tendrá una retribución bruta del Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, más el prorrateo de las pagas extraordinarias correspondientes.

Serán funciones propias de la persona contratada todas las relacionadas con la promoción sociocultural, trabajar directamente en la agencia de lecturas, casa de cultura y universidad popular.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Ayuntamiento de Albalá

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer el título de Graduado Escolar u otra titulación equivalente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Ser desempleado y estar inscrito como demandante de empleo.

Estos requisitos se entenderán cumplidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes de participación que se señale en la difusión pública que realice este Ayuntamiento.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocaría en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento, a la que se tendrá acceso a través de la dirección web <http://aytoalbala.sedelectronica.es/info.0>

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Ayuntamiento de Albalá

La celebración del proceso de selección y todos los demás trámites relacionados con la selección, se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- * Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- * Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social con fecha posterior a la convocatoria de las pruebas de selección.
- * Certificado de estar inscrito como desempleado y demandante de empleo.
- * Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, y señalada en la Base Séptima. La no presentación de documentación se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con nombre y apellidos, se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación. En el supuesto de que todos estén admitidos, la lista tendrá carácter de definitiva. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se celebrará el proceso selectivo.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de dos días hábiles desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador que estará constituida por los siguientes miembros titulares:

- Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Albalá.
- Secretario: El Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Albalá
- Vocales: La Agente de Empleo y Desarrollo Local y un Agente de Policía Local de Albalá.

Como suplentes:

- Presidenta: La Trabajadora Social del Ayuntamiento de Albalá
- Secretaria: La Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Albalá

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Ayuntamiento de Albalá

- Vocales: Un Agente de Policía Local de Albalá y el Encargado General del Ayuntamiento de Albalá.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 realización y valoración 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 lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Criterios de valoración y puntuación

Los criterios de valoración y su ponderación serán los siguientes:

1. Experiencia en puesto igual o similares

1.1. Tiempo trabajado en cualquier Administración pública: Se otorgará 0,10 punto por mes trabajado. Se aportarán contratos de trabajo y/o certificados de empresa en los que conste la ocupación y funciones desarrolladas por el trabajador.

1.2. Tiempo trabajado en este Ayuntamiento: Se otorgará 0,20 punto por mes trabajado. Se aportarán contratos de trabajo y/o certificados de empresa en los que conste la ocupación y funciones desarrolladas por el trabajador.

2. Formación

2.1. Cursos realizados por organismo oficial relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: Se otorgará los siguientes puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

- De 0 a 500 horas 0,5 punto
- De 501 horas a 1.000 horas 1 punto
- De 1.001 horas en adelante1,25 puntos

2.2 Por Titulación Universitaria:

- Licenciaturas o Grados de cualquier disciplina universitaria: 1 puntos (por cada Título).
- Diplomaturas de cualquier disciplina universitaria: 0,50 punto (por cada Título)

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Ayuntamiento de Albalá

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los criterios de valoración establecidos en la Base anterior, siendo propuesto para la selección el aspirante que haya obtenido mayor puntuación final.

El resto de aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera para cubrir posibles bajas y/o sustituciones.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con nombre y apellidos. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será contratado a jornada parcial, y así, sucesivamente, para el caso de que alguno de ellos no pudiera ser contratado. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad de inscripción en los Servicios Públicos de Empleo. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo que a tal efecto se indique, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que aún no hubieran sido presentados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los 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 contratados, quedando automáticamente decaídos en su derecho, y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación en el proceso de selección.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Ayuntamiento de Albalá

corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Albalá, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

Juan Rodríguez Bote

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral. (Plan Activa Cultura – 2017)	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
		Nº Registro
		Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Plaza/Puesto			Régimen Laboral
DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL			Duración determinada a jornada parcial

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Ayuntamiento de Albalá

2. EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de fecha 1 de junio de 2017, para la contratación de UN DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL, de naturaleza laboral, **cuyo plazo de presentación de instancias finaliza el 19 de junio de 2018.**

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

CUARTO. Que aporta la documentación que señala al dorso de la presente.

3. SOLICITA

Que se admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan..

4. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Señalar con [X] donde corresponda)

	D.N.I.
	Certificado / Justificante demanda de empleo
	Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social con fecha posterior a la convocatoria de las pruebas de selección.
	Los señalados en la Base Séptima para la acreditación de cada uno de los criterios de valoración, siguientes:
	detallar ampliamente

Albalá, a _____ de 2018

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALÁ

5. AVISO LEGAL

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Ayuntamiento de Albalá

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com