



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN AUXILIAR TÉCNICO/A DE CULTURA

El presente documento tiene por objeto fijar las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la contratación laboral temporal de un/a auxiliar técnico/a de cultura para cubrir una baja temporal.

La duración del contrato será a media jornada, durante el periodo que dure dicha baja temporal.

1. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Podrán participar en la misma todas las personas interesadas que reúnan las condiciones generales de capacidad para el acceso al empleo público previstas en los artículos 56 y siguientes 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.

En particular se requerirán las condiciones que se señalan a continuación:

- Ser desempleado, inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.
- Estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de grado medio o equivalente

2. SOLICITUDES

Las solicitudes para formar parte del proceso de selección se dirigirán al Alcalde de Doña Mencía y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Doña Mencía, en el plazo de 8 días naturales a partir del siguiente día de la publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el Art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas deberán unir a su solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de su titulación académica.

Código seguro de verificación (CSV):

85B5 DB1F 0317 2286 69B6



85B5DB1F0317228669B6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 16/6/2020



- Currículum vitae con los justificantes de los méritos que se aleguen en el mismo en el orden que se citan los méritos valorables.
- Informe completo de la demanda.
- Informe de periodos de inscripción.
- Vida laboral.

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

3. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las listas de admitidos y excluidos y se concederá a estos últimos, un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos que motiven su exclusión.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

A - CONCURSO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Se valorarán los méritos alegados y debidamente documentados de acuerdo con los siguientes criterios:

MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 10 puntos)

Por cada mes de trabajo en la administración pública o en organismos autónomos dependientes u otras entidades públicas, así como en empresas privadas en categoría igual a la que se aspira, desarrollando funciones relacionadas con el puesto o en empresas privadas desarrollando tareas con homólogo contenido funcional: 0,20 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 7 puntos)

- a. Ciclo Formativo Grado Medio o FP1 relacionado con el puesto 0,50 puntos
- b. Ciclo Formativo Grado Superior o FP2 relacionado con el puesto 1,00 puntos
- c. Diplomatura o Grado relacionado con la cultura: 1,00 puntos

Código seguro de verificación (CSV):

85B5 DB1F 0317 2286 69B6



85B5DB1F0317228669B6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 16/6/2020



- d. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar 0,01 puntos por hora (Máximo 4,50 puntos)

Para puntuar los cursos de formación complementaria, las personas candidatas deberán presentar la documentación que acredite la duración de estas y su superación (certificación o diploma expedido al efecto).

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (Máximo 3 puntos)

- a. Por situación de desempleo: Por cada mes interrumpido como demandante de empleo 0,05 puntos
- b. Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar sin ingresos hijos/as, cónyuge) por cada una de ellas 0,20 puntos
- c. Por discapacidad con un mínimo del 33% debidamente reconocido 0,50 puntos
- d. Por conocimiento del medio donde se desarrollará el trabajo 2,00 puntos (Este extremo se acreditará mediante certificado de empadronamiento por plazo superior a un año en la localidad de Doña Mencía).
- e. No haber trabajado en el Ayuntamiento de Doña Mencía en el último año 1,00 puntos

B - ENTREVISTA (MÁXIMO 5 PUNTOS)

La entrevista se realizará guardando todas las medidas de seguridad por la COVID-19.

El órgano de selección realizará a los aspirantes una serie de preguntas abiertas, donde los entrevistados demostrarán sus conocimientos en el trabajo a desempeñar.

5. ORGANO DE SELECCIÓN

Se constituirá una comisión de selección, de conformidad con el art. 60 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, integrada por los siguientes miembros:

Código seguro de verificación (CSV):

85B5 DB1F 0317 2286 69B6



85B5DB1F0317228669B6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 16/6/2020



Presidencia: El secretario-Interventor del Ayuntamiento de Doña Mencía o persona que lo sustituya.

Vocales: Técnica de turismo del Ayuntamiento de Doña Mencía

6. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

La comisión de selección elevará propuesta al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía para la contratación de los aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación final en el proceso selectivo.

El personal seleccionado será contratado con carácter temporal por el Ayuntamiento de Doña Mencía, mediante la modalidad contractual correspondiente.

En todo caso, la formalización del correspondiente contrato de trabajo requerirá que por la persona candidata se acrediten las condiciones exigidas para el acceso al empleo público debiendo aportar inexcusablemente al momento de su firma los documentos originales justificativos para su cotejo.

Asimismo, se pospone el cotejo de los documentos justificativos de los méritos al momento del llamamiento para la contratación laboral, advirtiéndose de que aquellos méritos que no sean demostrados documentalmente con los documentos originales no serán valorados y la puntuación que le hubiese correspondido será detrída del cómputo final, asignando a la persona candidata seleccionada la nueva puntuación que se corresponda, pasando a ocupar el nuevo orden de prelación que le corresponda en la lista de personas seleccionadas.

Antes de la formalización del correspondiente contrato también se deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en ese momento, ni ejercer otras actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

La comisión evaluadora de selección, una vez realizada la propuesta de contratación de las personas aspirantes seleccionadas, establecerá con el resto de las personas candidatas que hayan participado en el proceso de selección una bolsa de trabajo según orden de calificación definitiva que será aprobada por Decreto y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Doña Mencía.

Una vez aprobada y publicada dicha lista de espera, entrará en vigor y podrá servir para realizar las sustituciones de las vacantes que se produzcan entre el personal contratado en relación con este proceso selectivo.

Código seguro de verificación (CSV):

85B5 DB1F 0317 2286 69B6



85B5DB1F0317228669B6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 16/6/2020



7. BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 01 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 39/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

(Documento fechado y firmado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):

85B5 DB1F 0317 2286 69B6



85B5DB1F0317228669B6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 16/6/2020