



AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL
www.benamaurel.es

BASES DE LA CONVOCATORIA: “CONCURSO/OPOSICIÓN PARA AGENTE SOCIOCULTURAL DE CÚLLAR Y BENAMAUREL”.

Régimen de provisión: funcionario interino.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

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 Cúllar y Benamaurel.

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 perspectivas de género e igualdad de oportunidades.
- En gestión cultural.
- En conocimiento y dinamización del territorio, priorizando el ámbito local.
- En conocimiento de nuevas tecnologías relacionadas con el puesto.

2. REQUISITOS:

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, no 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 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



AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

www.benamaurel.es

entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

- Disponer de medio de transporte y carnet de conducir que le permita desplazarse en el entorno de los municipios de Benamaurel, Cúllar y sus anejos.

B. Todos los requisitos a que se refiere el apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1. Solicitudes:

Los aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cúllar. 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 Procedimiento Administrativo Común.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presenta 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 los documentos justificativos que estimen oportunos, acompañando inexcusablemente a la solicitud:

- Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Currículo vitae.
- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria o certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas. No admitiéndose más documentos que pudieran



AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

www.benamaurel.es

presentarse con posterioridad. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

- Programación de Animación Sociocultural y Desarrollo Comunitario. Se adjuntará la programación para la zona de los municipios de Benamaurel, Cúllar y sus anejos, exigida para calificar en la fase de oposición. Ésta tendrá una extensión máxima de 7 folios a doble cara (sin contar la portada). Se deberán presentar 3 copias de la Programación.
- Las fotocopias deberán estar legalmente compulsadas.

4. CONCURSO/OPOSICIÓN.

La fase de concurso/oposición tendrá una valoración máxima de 13 puntos.

4.1. PRIMERA FASE: CONCURSO (en esta fase se podrán acumular un máximo de 8 puntos).

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de certificados, copias originales o fotocopias compulsadas de la documentación, efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Titulación académica: (máximo 4 puntos).

La suma de puntos para el aspirante tendrá en cuenta la siguiente escala valorativa:
Técnico Superior en Animación Sociocultural (Ciclo Formativo de Grado Superior de Animación sociocultural); Graduado en Educación Social (mención a: Animación Sociocultural y Desarrollo Comunitario) o Titulaciones equivalentes: 4 puntos.

Otros Grados y Licenciaturas.- 2 puntos

Diplomaturas y Técnicos Superiores.- 1 punto

Técnicos de Grado Medio.- 0,5 puntos

B. Méritos formativos: (máximo 2 puntos).

Se valorarán la participación como asistente a aquellos cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación, prácticas de perfeccionamiento y formación impartidas por instituciones públicas u homologadas oficialmente, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido se refiera a los siguientes temas: animación sociocultural, participación y desarrollo comunitario, mediación social, juvenil y educativa, intervención con la tercera edad, integración de colectivos desfavorecidos (inmigrantes, personas con discapacidad, drogodependientes...) gestión cultural, diseño y realización de actividades extraescolares, escuelas de verano, campamentos juveniles, nuevas tecnologías, asesoramiento al autoempleo y prevención de riesgos laborales.

Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

De 61 a 80 horas: 0,40 puntos.



AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

www.benamaurel.es

De 81 a 200 horas: 0,50 puntos.

De más de 200 horas: 0,60 puntos.

Se valorarán con 10 horas por día los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no conste las horas concretas de formación y se les aplicará la tabla anterior.

Se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los correspondientes títulos o diplomas. Las acreditaciones de dichos cursos y/o títulos deberán figurar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

C.- Experiencia.- máximo 2 puntos

Por desempeño de puestos de trabajo realizados en cualquier Administración Pública relacionados con actividades lúdicas, actividades desarrolladas con la juventud y de animación sociocultural 0,08 puntos mes. La acreditación deberá de efectuarse mediante: Certificado del órgano competente, certificado de empresa, fê de vida laboral y/o contrato de trabajo donde conste inequívocamente el período y el carácter del trabajo desarrollado.

La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cúllar, 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 mérito.

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 es su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes se 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 del ayuntamiento de Cúllar. 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.

4.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN (en esta fase se podrán acumular un máximo de 5 puntos).



AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

www.benamaurel.es

Tras presentar la programación en tiempo y forma la Comisión de Selección realizará una entrevista individual a los aspirantes para que realicen la defensa oral de su Programación. Podrán obtener una puntuación máxima de 5 puntos.

La entrevista será valorada por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 5 puntos. La valoración de la comisión deberá de efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros. 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 la programación, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reúne tal condición.

5. 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 aspirante que, habiendo superado la segunda fase, haya 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 sumandos los resultados totales de las dos fases.

En el 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 la titulación académica; en su defecto a los méritos formativos y por último por 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 y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

6. PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

El aspirante propuesto dispondrá de un plaza 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.

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte y del carnet de conducir, acompañadas del original para compulsarlas.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria o certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.



AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

www.benamaurel.es

- 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 formas 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 en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Declaración jurada o promesa de no tener 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.

7. COMISION 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.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de firmar 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, notificando 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 en las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del 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 que se estime pertinente de asesores especializados. 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.



AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

www.benamaurel.es

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente.- Don F. Javier Martínez-Funes Ruiz. Secretario del Ayuntamiento de Cúllar
- 1º Vocal.- Don José Ramon Mateos Martínez. Secretario del Ayuntamiento de Benamaurel
- 2ª Vocal.-Un Funcionario designado por la Diputación Provincial de Granada
- 3º Vocal.- Un Funcionario designado por la Diputación Provincial de Granada
- Secretario.- Don José Maria Jaraba García

BASE FINAL.

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

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A N E X O I . (Solicitud).

Datos del solicitante:

Apellidos y nombre:	
D.N.I./Pasaporte:	
Domicilio:	
Teléfono	

EXPONE:

1º.- Que ha tenido conocimiento que se pretende cubrir una plaza de Agente Sociocultural, con carácter interino, para la ejecución de programas de carácter temporal y a jornada completa, para los Ayuntamientos de Benamaurel, Cullar y sus anejos.

2º.- Que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria para optar a dicha plaza, para lo cual y a fin de que se pueda llevar a efecto la valoración de los méritos de la fase de concurso acompaña a la presente la siguiente documentación:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia compulsada del D.N.I./Pasaporte.
- Fotocopia del Carnet de Conducir.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en las Bases.
- Documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso.
- Programación de Animación Sociocultural y Desarrollo Comunitario, adjuntándose asimismo la Programación para la zona de los municipios.

• Asimismo, hace constar expresamente que no ha 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, no hallándose en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución, 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/a o inhabilitado/a.

SOLICITA: Sea admitido/a al proceso selectivo a que se ha hecho referencia.

Cúllar (Granada), _____ de _____ de 2.014.

**-SR.ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CULLAR
(Granada).**