



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Huéscar, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2021, acordó aprobar y publicar las bases de la convocatoria que a continuación se detalla, estableciéndose un plazo de presentación de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR: PROGRAMA DE PREVENCIÓN COMUNITARIA EN MATERIA DE DROGODEPENDENCIA Y ADICCIONES (CIUDAD ANTE LAS DROGAS)

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección mediante concurso de funcionario interino por programas al amparo de lo previsto en el 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, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Huéscar en relación con programa de Prevención Comunitaria de las Adicciones (Ciudad Ante las Drogas) en el municipio Huéscar, enmarcado en la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas dirigidos a la prevención comunitaria en materia de drogodependencia y adicciones, en el ámbito de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales ejercicio 2020.

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.

- 1.- Denominación del puesto de trabajo: Monitor/a Sociocultural.
- 2.- Categoría: Técnico Medio (A2).
- 3.- Titulación exigida: Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Grado en Educación Social, Licenciatura o Grado en Psicología.
- 4.- Tipología contractual a utilizar: Hasta la finalización del periodo de ejecución del programa de Prevención Comunitaria de las Adicciones (Ciudad ante las Drogas) en el Municipio de Huéscar.
- 5.- Duración del contrato: Hasta el 29 de septiembre de 2021.
- 6.- Retribuciones: Lo establecido según subvención.
- 7.- Funciones: Las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se convoca son las tareas propias de Monitor/a Sociocultural en ejecución del programa de Prevención Comunitaria de las Adicciones (Ciudad ante las Drogas) en el Municipio de Huéscar.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:
 - 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 57.4 del TREBEP.
 - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
 - Estar en posesión de los títulos exigidos anteriormente (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se acreditará con la correspondiente certificación del centro de estudios correspondiente). Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

- 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, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de Monitor/a Sociocultural. 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, mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

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

CUARTA. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1.- Solicitudes.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud (en el Anexo I, modelo normalizado) en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéscar. La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, de 8 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente 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.

2.- Documentación.

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará vida laboral y los contratos. Además, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere los apartados a) y b) anteriores, así como la relativa a méritos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

se responsabiliza de su veracidad.

3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, la Alcaldesa aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento a efectos de subsanación de errores y reclamaciones.

Se fija un plazo de dos días naturales para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes de la comisión evaluadora de selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso y realización del proceso selectivo

QUINTA. - COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.

1.- Composición:

- Presidenta:

La Sra. Directora de los Servicios Sociales Comunitarios en Huéscar, o empleado/a público/a en quien delegue.

- Vocales:

- Trabajador/a de Servicios Sociales Comunitarios en Huéscar o empleado/a público/a en quien delegue

- Funcionario/a del Ayuntamiento de Huéscar o empleado/a público/a en quien delegue.

- Secretario/a: Funcionario/a del Ayuntamiento de Huéscar o empleado/a público/a en quien delegue.

2.- La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.

4.- Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

SEXTA. CONCURSO (4 puntos)

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá, el día fijado para la realización de las dos fases y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos,





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados de igual contenido, 0,40 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,35 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (técnico/a de inclusión social); se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social).

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos.

b) Méritos formativos:

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones

Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2,00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas: Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

- De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos

- De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos

- De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos

- De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

- De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos

- De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

b.2. Por otras titulaciones académicas oficiales relacionadas con el puesto, distintas de las exigidas como requisito para el acceso a esta convocatoria, 0,5 puntos.

SEPTIMA. FASE OPOSICION (6 puntos)

-Prueba de carácter teórico. (4 puntos)

Consistirá en realizar una prueba, siendo esta un examen tipo test, que versen sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permitan determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes. Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de una hora.

La realización del ejercicio será, en todo caso, obligaría, la no presentación del mismo por los aspirantes supondrá la exclusión del proceso selectivo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

Los contenidos versaran sobre los siguientes temas, tanto si se opta por un tema a desarrollar, como por un supuesto practico que podrá ser un caso de intervención individual, familiar o comunitario:

Servicios Sociales Básicos y Especializados.

- 1- **La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social.**
- 2- **El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.**
- 3- **La Red de Servicios Sociales de Diputación Provincial de Granada.**
- 4- **El Municipio de Huéscar: situación económica, laboral, demográfica y social.**
- 5- **Recursos comunitarios y tejido social y asociativo del Municipio Huéscar.**
- 6- **El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.**
- 7- **Programa de Emergencia Social De la Diputación Provincial de Granada.**
- 8- **Programa de Intervención Familiar De la Diputación Provincial de Granada.**
- 9- **El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Fases del procedimiento. El expediente administrativo electrónico. La notificación electrónica. El registro electrónico, registro de entrada y salida de documentos.**
- 10.- **Drogas: prevención, tratamiento. Recursos. Programas**

Esta prueba será eliminatoria para los aspirantes que no superen los 2 puntos

-Entrevista: Las personas aspirantes celebrarán una entrevista tanto curricular como sobre las funciones a desempeñar en el puesto que se convoca.

La puntuación máxima será de 2,00 puntos.

Esta prueba será eliminatoria para los aspirantes que no superen 1 punto

La fase se concursó se realizará sólo para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición

OCTAVA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de las dos fases, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, deberá recaer sobre el/la aspirante que, 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 sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente

debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

- El tiempo de vigencia de esta bolsa será la de la duración del programa dentro del ejercicio económico de 2021.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo acompañada del original para su compulsión.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato que, en suma, supere la jornada a tiempo completo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

ANEXO I: SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS (Y BOLSA DE TRABAJO)

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		N.I.F.	
DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONOS	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéscar, para la selección y formación de bolsa de trabajo para la contratación de Monitor/a en ejecución del programa de Prevención Comunitaria de las Adicciones (Ciudad ante las Drogas) en el Municipio de Huéscar, y bolsa de trabajo, conforme a las bases que fueron objeto de publicación en los mismos medios antes señalados.

Conoce las bases de la convocatoria relativas a selección indicada, y reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases para participar en el citado proceso selectivo por lo que manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria,

SEGUNDO. Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

Firmado:

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar

