



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

EDICTO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 26 de septiembre de 2023 aprobó por unanimidad, las siguientes:

BASES PARA LA SELECCION DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA A TIEMPO PARCIAL PERSONAL DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL CURSO DE FORMACION DE OFERTA DIRIGIDA PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS “TRABAJOS DE CARPINTERIA Y MUEBLE” Y CURSO DE FORMACION PROFESIONAL “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA, FÁBRICAS Y CUBIERTAS”(RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, EN LA MODALIDAD DE FORMACION DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA EL AÑO 2022, DE LAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 3 DE JUNIO DE 2016

1. NORMAS GENERALES:

El objeto de las presentes bases es el nombramiento como funcionario interino de un administrativo/a a tiempo parcial para la ejecución del Certificado de Profesionalidad “Trabajos de Carpintería y Mueble” regulado en R.D 717/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 989/2013, de 13 de diciembre con una duración de 4 meses, y otro para la ejecución del Certificado de profesionalidad “Operaciones auxiliares de albañilería, fábricas y cubiertas” regulado en R.D. 644/2011 de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto con una duración de 4 meses en virtud de la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de concesión de subvenciones. Dicho nombramiento se realizará a jornada parcial mediante el sistema de concurso, valorándose experiencia profesional, cursos de formación y entrevista.

2. REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

El nombramiento será como funcionario interino por programa al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 c) del TREBEP según el cual *Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

c)La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

La presente Convocatoria, por tener por objeto una actividad subvencionada parcialmente, tiene carácter urgente por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombre y mujeres, mérito capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huéscar.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES (artículo 56 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).

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y nacionales de otros Estados de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España y los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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, 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer el Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas.
- f) Acreditar una experiencia laboral mínima de 6 meses como Administrativo/a en programas de Empleo y Formación promovidos por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo autónomo.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1. Solicitudes.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Huéscar durante el plazo de 3 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación en el tablón anuncios.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huéscar, en la sede electrónica de éste, o en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo a las presentes bases.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

A las instancias deberán de acompañar la siguiente documentación:

- Copia DNI o documento equivalente.
- Fotocopia del título exigido.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en experiencia y formación.
- Anexo de Autobarefacción.

Toda la documentación que acompaña a la solicitud tendrá el carácter de subsanable en el plazo de 3 días naturales. En el caso que se alegasen méritos no aportando la documentación justificativa de los mismos, por el órgano de selección se requerirá su aportación en el plazo máximo de 3 días hábiles a efectos de su valoración, en dicho plazo no se podrán aportar otra documentación que la acreditativa de la alegada por el candidato.

Cuando las solicitudes se envíen por correo, el solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud a través de la Sede Electrónica en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3.2. 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 fe de 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 se responsabiliza de su veracidad.

3.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

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.

3.4. 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.

3.5. 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.

4. FASE: CONCURSO. (6 puntos)

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, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- a.1. Por cada mes completo de servicios prestados como Administrativo/a en Programas de Empleo y Formación promovidos por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo autónomo, 0,40 puntos.
- a.2. Por cada mes completo de servicios prestados como Administrativo en Administración Local, 0.20 puntos.
- a.3. Por cada mes completo de servicios prestados como Administrativo/a en una entidad privada, 0,10 puntos.
- a.4. Por el uso de la aplicación informática GEFOC , realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,05 puntos)

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,00 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





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

- 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, 1 puntos.

4. FASE: ENTREVISTA. (4 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 4,00 puntos.

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

6. 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.

7. 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:

- Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsa y dos fotografías tamaño carnet.
- Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo acompañada del original para su compulsa.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

- 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.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1. El tribunal calificador estará integrado por un/a Presidente/a y suplente, dos vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, el cual puede actuar al mismo tiempo como vocal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todo ello 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.

La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, 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, notificándolo a la autoridad que los/as haya designado.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas.

Dichas personas asesoras 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.

Asimismo, los miembros de la comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos que sólo tendrán voz, pero no voto.

9.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la comisión evaluadora de selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente. Cualquier referencia que se haga en estas bases al tablón de anuncios del Ayuntamiento se entenderá realizada al Tablón de Anuncio de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéscar.

10. 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





EXCMO. AYUNTAMIENTO HUÉSCAR (GRANADA)

ANEXO I

SELECCIÓN DE PERSONAL SOLICITUD DE ADMISIÓN		
1. DATOS PERSONALES:		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de nacimiento:	nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que se opte por la notificación en papel):		
Población:	Provincia	C.P.
Teléfono de contacto:		Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):
2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/> Anexo II Anexo de Autobarefacción		
<input type="checkbox"/> Fe de Vida laboral.		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI		
<input type="checkbox"/> Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud		
<input type="checkbox"/> Fotocopia de las titulaciones que se aporten		

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos y Garantía de los derechos Digitales, el Ayuntamiento de Huéscar, le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.





EXCMO. AYUNTAMIENTO HUÉSCAR (GRANADA)

En Huéscar a la fecha de la firma

SR/A ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCAR

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





EXCMO. AYUNTAMIENTO HUÉSCAR (GRANADA)

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A. Méritos Profesionales (máximo 3 puntos)

a.1) Por cada mes completo sector público en igual puesto

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.1:

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en puesto similar,

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.2:

a.3): Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.3:

Total A:





EXCMO. AYUNTAMIENTO HUÉSCAR (GRANADA)

B. Méritos Formativos (máximo 2 punto)

b.1) Por la participación como asistente a master, cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

Entidad	Duración	Puntos

Total b.1):

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

Total b.2):

TOTAL B:

FIRMA:

