



## **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la contratación, mediante el procedimiento de concurso de **MONITOR/A DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN INTEGRAL EN ZONAS VULNERABLES PARA IMPARTIR EL CURSO DE ALMACEN Y LOGISTICA**

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia, y publicidad (en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en los lugares habilitados para la publicidad municipal en distintos lugares de la localidad).

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.

c) Estar en posesión de una DIPLOMATURA / LICENCIATURA UNIVERSITARIA EN DERECHO, ECONOMICAS, EMPRESARIALES, O SIMILARES, O CAPACITACIÓN PROFESIONAL EQUIVALENTE EN LA OCUPACION RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD, y tener EXPERIENCIA DOCENTE, O FORMACION METODOLOGICA.

Se acreditará mediante los títulos expedidos por la autoridad competente.

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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

### **TERCERA.- MÉRITOS A VALORAR.**

- a) EXPERIENCIA EN EMPRESA INDUSTRIAL, DE SERVICIOS, COMERCIAL, EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR AL DE LA OCUPACIÓN.
- b) CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD.

### **CUARTA.- PRUEBA PRÁCTICA O ENTREVISTA.**

### **QUINTA.- CONVOCATORIA.**

Quienes deseen participar en el procedimiento selectivo deberán presentar instancia según modelo que se inserta como anexo nº 1 a la presente convocatoria, que será facilitada en el registro General del Ayuntamiento de Santiponce, calle Real , nº 13.

Esta instancia deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de reunir los requisitos a que se refiere la base primera.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días naturales**, contados desde la publicación de la presente convocatoria en los Tablones de anuncios de las distintas dependencias del Ayuntamiento de Santiponce.

La presentación de las instancias ha de realizarse en el Registro general del Ayuntamiento de Santiponce.

### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2. Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que se expresará la causa de la exclusión de estos últimos concediéndose un plazo de **cinco días naturales para subsanación de los defectos**. Si no existieran reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

3. Finalizado el plazo de reclamaciones se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la indicación

del lugar, fecha y hora en que se tendrá lugar la entrevista, debiendo comparecer los aspirantes provistos del Documento Nacional de Identidad.

4. La mera presentación de la solicitud, sin la documentación requerida, supondrá causa de exclusión del proceso selectivo.

#### **SEPTIMA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:**

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:

- Presidencia: Cristina López Marín
- Vocalías: M. Isabel Jiménez García  
M<sup>a</sup> Angeles Peláez González
- Secretaría: Lucia Rivera García

2. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 29 de la citada Ley.

3. 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.

#### **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

##### **- Fase de valoración y acreditación de los méritos.**

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo que se cotejarán con el original a petición de la Comisión Evaluadora.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los

requisitos, tanto de titulación académica oficial como de la formación complementaria, que se cotejarán con el original a petición de la Comisión Evaluadora.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

- **Experiencia:** Por cada mes de trabajo 0,20 puntos hasta un **máximo de 3 puntos.**
- **Formación Complementaria:** Se valorará aquella formación que tenga relación directa con el puesto de trabajo a cubrir:

Hasta 50 horas.....	0,25 puntos.
Más de 50 horas hasta 100 horas.....	0,5 puntos.
Más de 100 horas hasta 200 horas.....	0,75 puntos.
Más de 200 horas.....	1 punto.

**La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado de 2 puntos.**

- **Fase de Entrevista o prueba práctica con la Comisión Evaluadora de Selección,**
- La **Comisión Evaluadora de Selección** convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad de los aspirantes. La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

La no presentación a la realización de la entrevista o prueba práctica conllevará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

**La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos para cada candidato/a.**

- **Puntuación final.**

La puntuación final de la selección se obtendrá **con la suma de las fases de méritos y de entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.**

#### **NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

1.- A la vista del resultado final, la Comisión Evaluadora de Selección formulará propuesta de contratación a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, la cual se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

2.- En el plazo de **tres días naturales** contados a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial de la propuesta de contratación, los aspirantes interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas respecto de aquélla, debiendo ser dirigidas al Alcalde-Presidente.

3.- Examinadas por la Comisión evaluadora las reclamaciones presentadas, se elevará propuesta definitiva de contratación a la Junta de Gobierno quien dictará la correspondiente Resolución por la que se apruebe la contratación, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

#### **DÉCIMA. - CONTRATACIÓN.**

Atendiendo al carácter de la convocatoria, los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de obra y servicio, según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación.

#### **UNDÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

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.

Santiponce, 14 de Septiembre de 2009