



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

18542

Ayuntamiento de Ortigosa del Monte

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO DE DINAMIZACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE ORTIGOSA DEL MONTE.

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA RESPECTO EL PLAZO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.

En el BOP de la provincia de Segovia de fecha 25 de noviembre de 2020, se publicaron las bases para la selección de un técnico medio de dinamización socio cultural con carácter de personal laboral interino, si bien tras la publicación se ha observado error en el punto cuarto relativo a los requisitos de admisión y en concreto en cuanto al plazo de presentación de solicitudes, ya que se establece que el plazo será "Contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el boletín oficial del estado", pero este aspecto es un error material ya que no se publican en el BOE las convocatorias de plazas interinas, por lo que debe anularse ese aspecto y volverse a publicar las bases corrigiendo este error y **contando el plazo para la presentación de solicitudes y documentación, desde la publicación de este anuncio de corrección en el BOP de la provincia de Segovia.**

Por ello se vuelven a publicar las bases y la convocatoria de la plaza habiendo corregido el aspecto anteriormente aludido.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO DE DINAMIZACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE ORTIGOSA DEL MONTE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es intención de este ayuntamiento seleccionar un dinamizador sociocultural para responder a las necesidades surgidas en la vida pública, sector cultural y de juventud y que establezca la legalización de la ocupación de la plaza que actualmente está ocupada. Ante la necesidad de realizar la legalización de la cobertura de la plaza se ha optado por convocarla de forma interina hasta que se realice la cobertura definitiva de la plaza en el plazo de los próximos años, y una vez pueda realizarse las diversas pruebas y exámenes con seguridad a razón de la pandemia del COVID-19.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es cubrir de forma interina por vacante el puesto de un dinamizador de juventud, cultura y vida pública a jornada parcial mediante el sistema de concurso de méritos-oposición libre.

2. - Características del puesto.

El puesto se cubrirá mediante contrato de carácter de interinidad por vacante hasta la cobertura definitiva de la plaza, realizado en el régimen de derecho laboral. Al no tener convenio propio se regulará por los contenidos de estas bases, y por lo regulado en el estatuto de los trabajadores, sin perjuicio de aplicación del convenio laboral del ayuntamiento en caso de aplicarse.

Obtendrá el puesto la persona que quede en primer lugar. Con el resto de aspirantes que logren superar las pruebas se conformará una bolsa de trabajo, para responder a las necesidades que pueda tener el Ayuntamiento en el puesto.

**3. – Funciones.**

- Dirección del centro cultural Elena Fortún y todas sus actividades.
- Realizar el plan de actividad anual, realizar su seguimiento, evaluación y m
- Realizar seguimiento del préstamo de libros.
- Dar atención directa a los vecinos informando del servicio que se ofrece utilizando al efecto los medios de comunicación disponibles.
- Realizar las labores administrativas correspondientes para la dirección del centro cultural.
- Desarrollar trabajos de organización, vigilancia, mantenimiento del orden, atención al público, préstamo y registro, realización de actividades de animación a la lectura, etc., en El Centro Cultural Elena Fortún.
- La programación y desarrollo de actividades lúdicas y recreativas dirigidas al vecindario en general y especialmente las dirigidas a niños, jóvenes y a mayores de 65 años usuarios del centro cultural (juegos, talleres de manualidades, dibujos, concursos, clases de zumba, yoga, etc.), que podrán ser complementarias de los distintos eventos culturales y fiestas de la Localidad.
- La gestión bajo las órdenes de la alcaldía y secretaria del ayuntamiento de las actividades deportivas y culturales del Ayuntamiento.
- La solicitud y gestión de subvenciones para la realización de actividades culturales, deportivas y de ocio, fundamentalmente deporte social y otras convocadas por la diputación provincial y otras administraciones en coordinación con la oficina administrativa del ayuntamiento.
- Gestionar la agenda cultural del Ayuntamiento.
- Dinamización socio-cultural en el municipio.
- Otras que relacionadas con las tareas de cultura, deporte, sociedad y ocio sean encomendadas por la alcaldía o secretario/a del ayuntamiento.

La jornada será de tarde desde las 15,30 horas hasta las 21,00 horas. Si bien podrán cambiarse las mismas por necesidades de la organización del ayuntamiento.

Las retribuciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- Salario base: 1.500 euros brutos mensuales.

4. - Requisitos de admisión.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.
- 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 establecida por Ley para el acceso al empleo público.



d) No haber sido separada 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación en Grado o Diplomatura Universitaria en Ciencias Humanas, Sociales o Jurídicas o tres cursos completos de cualquier licenciatura en Ciencias Humanas, Sociales, diplomado universitario en Educación Social, Trabajo Social, magisterio, Formación Profesional de tercer grado (FP-3) en Dinamización Sociocultural o Integración Social o equivalente, biblioteconomía.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Las solicitudes (cuyo modelo se adjunta como Anexo) para participar en el procedimiento selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento **y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria El Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.**

Con la solicitud deberán de presentar la siguiente documentación:

- Documentación justificativa de los méritos y experiencia.
- Justificante de pago de los derechos de examen y participación.
- Copia del DNI.
- Copia del proyecto al que se hace referencia en la cláusula séptima.

También podrán presentarse las solicitudes conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015), y asimismo de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://www.ortigosadelmonte.es/>).

Los derechos de examen, cuya cuantía es de 50,00 euros, serán satisfechos por las personas interesadas en la C/C n.º IBAN: ES69 20387647296000017583, de la Entidad BANKIA», mediante cualquier medio del que quede constancia del ingreso, en el que figuren los datos de la persona aspirante y que se unirá a la solicitud.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Cumplimiento de la ley orgánica de protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que los participantes en el mismo al realizar la solicitud aceptarán que el Ayuntamiento de Ortigosa del Monte proceda al



tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados del Ayuntamiento.

5. – Admisión de personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en ella se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la mencionada lista, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

La resolución de la alcaldía en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

6. – Fase de concurso.

Con carácter previo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al baremo establecido de la siguiente forma:

En el proceso de selección el tribunal calificará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia y acreditados debidamente:

Experiencia laboral.

Experiencia en el desempeño en la administración pública de funciones directamente relacionadas con el puesto al que se aspira: 0,25 puntos por cada mes completo (máximo 25 puntos).

Deberá de justificarse mediante copia del contrato de trabajo o nombramiento u otro documento que demuestre la contratación o la experiencia en funciones similares en la administración pública.

Cursos:

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones propias del puesto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos cuya duración oscile entre veinte (20) y treinta (30) horas: 0,5 puntos por curso.
- Cursos cuya duración oscile entre treinta y una (31) y cincuenta (50) horas: 0,75 punto por curso.
- Cursos cuya duración oscile entre cincuenta y una (51) y cien (100) horas: 1 punto por curso.
- Cursos de duración superior a ciento un (101) horas: 2 puntos por curso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.



A los efectos de valoración, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por las personas solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación al efecto por parte de la Administración.

Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, el resultado de la misma, con la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes.

7. – Desarrollo de la oposición.

Prueba: Consistirá en la defensa de un Proyecto de Dinamización Socio –Cultural de Ortigosa del Monte, en donde se exprese un proyecto de aplicación durante el plazo de cuatro años a Ortigosa del monte, teniendo en cuenta sus consideraciones culturales, medioambientales y sociales, con una extensión mínima de 25 folios y máxima de 40 folios (por una cara), con letra verdana 10 y separación 1,5, valorada a juicio del Tribunal Calificador hasta un máximo de 50 puntos. (Se valorará por el Tribunal el conocimiento de las funciones a desempeñar, el conocimiento de la realidad social del Municipio, su aspecto creativo e innovador y su concreción). Será leído por el candidato ante el tribunal.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido por:

Presidente:

- Secretaría del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o le sustituya por razones legales.

Vocales:

- Un funcionario de la Diputación Provincial De Segovia.
- Técnico en medio ambiente de la Mancomunidad de la Mujer Muerta.

Secretario/a:

- Administrativa del Ayuntamiento de Ortigosa del Monte.

La composición exacta del tribunal será publicada en la página web del ayuntamiento de Ortigosa del Monte con antelación a la prueba.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley de Régimen jurídico del sector público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as o empresas especializadas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en cualquier otro miembro del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.



El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Las resoluciones de los Tribunales calificadoros serán vinculantes para el órgano al que competa el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal es el órgano competente para desempeñar las siguientes tareas, dentro de las limitaciones establecidas por estas bases: Determinar el contenido de los ejercicios a realizar, establecer los criterios a aplicar, otorgar los resultados, y dirimir cuantas incidencias puedan surgir durante la realización de las pruebas. Del mismo modo, se servirá de todo cuanto sea preciso para alcanzar sus objetivos, siempre que no corresponde a otro órgano y conforme a las disposiciones vigentes

Resultará seleccionado/a el/la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso-Oposición. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados/as a puntos se dirimirá otorgando 0,50 puntos a aquél que más puntuación haya obtenido en el apartado de oposición.

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que el/la aspirante seleccionado/a renunciara, resultará contratado el /la siguiente de la lista de aprobados/as que más puntos haya obtenido.

8. - Relación de seleccionados/as. Presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos /as los /las aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a y declarará seleccionados /as a aquellos /as que más puntuación hayan obtenido. No pudiéndose declarar que ha sido seleccionado un número mayor de aspirantes a los puestos de trabajo convenidos, y elevará dicha Resolución al Sr. Alcalde con propuesta de su contratación.

Los/las aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los /las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso-Oposición quedarán en reserva y serán llamados /as por orden de puntuación para cubrir las interinidades, incluidos los periodos vacacionales, que puedan producirse.

El Sr. Alcalde trascurrido el plazo señalado y comprobada la veracidad de los datos aportados por el/la aspirante seleccionado/a, dictará resolución ordenando la contratación.

Ortigosa del Monte, a 27 de noviembre de 2020.— El Alcalde, Juan Carlos Cabrejas.

**ANEXO 1****SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos:		NIF:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza interina de dinamizador socio cultural, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley 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 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 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.

• Tener la titulación exigida.

• Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:



Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.