



**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)**  
**Pza.Constitución 1 C.I.F. P-1805700 Reg. EE.LL.**  
**Nº01180567J**

## **BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA LE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL.**

### **FECHA DE PUBLICACIÓN:**

### **BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

#### **1.1. Denominación:** TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.

**Número:** 1.

**Vinculación:** Funcionario/interino/a para le ejecución de programas de carácter temporal.

**Objeto del contrato:** provisión de funcionario interino para le ejecución de programas de carácter temporal: “Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social” establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Cúllar para el periodo 2018-2019.

**Duración:** hasta la finalización del programa.

**Retribuciones:** salario bruto: 726’75 €. Coste seguridad social empresa: 273’25 €.

**Jornada:** A tiempo parcial (20 horas a la Semana).

**Requisitos mínimos:** Licenciatura o Grado en Psicología. Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado o Diplomatura en Educación Social.

**Se valorará:** Experiencia profesional en Servicios Sociales Comunitarios de cualquier entidad pública y/o privada en las categorías profesionales de Psicólogo/a, Trabajador/a Social y Educador/a Social.

### **BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los

términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida o del 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 entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) 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.
- f) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### **BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

#### **3**

#### **3.1. Solicitudes.**

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, de Cúllar, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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.

#### **3.2. Documentación.**



**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)**  
**Pza. Constitución 1 C.I.F. P-1805700 Reg. EE.LL.**  
**Nº01180567J**

A la instancia, que se presentará por duplicado, 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.
- c) Currículum vitae.
- d) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán 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 en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM.
- Cuenta Propia: Alta y Pago del IAE durante el período correspondiente.

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 el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto “es copia del original” suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

**BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO.**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá 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 servicios prestados de igual o similar contenido, 0.80 puntos por cada año completo con contratos de media o jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de **1 PUNTO**.

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 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:

<b>Hasta 14 horas de duración</b> .....	<b>0.10 puntos</b>
De 15 a 40 horas de duración .....	0.20 puntos
De 41 a 70 horas de duración .....	0.40 puntos
De 71 a 100 horas de duración .....	0.50 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.



**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)**  
**Pza.Constitución 1 C.I.F. P-1805700 Reg. EE.LL.**  
**Nº01180567J**

b.2. Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en curso, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

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

En el anuncio se indicará el plazo de 3 días naturales 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 admitidos, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de 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 de Anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase, con una antelación mínima de 48 horas.

#### **BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA Y PRUEBA.**

Los aspirantes admitidos para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 15 minutos y una puntuación máxima de **2 PUNTOS**.

los aspirantes admitidos realizarán una prueba (supuesto práctico) que verse sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes, para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de una hora y media. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informadas tales personas aspirantes.

El supuesto práctico, podrá ser un caso de intervención individual, familiar o comunitaria, relativa a los siguientes temas:

- Servicios Sociales Básicos y Especializados.
- La Red de Servicios Sociales de Diputación de Granada.
- El municipio de Cúllar: situación económica, laboral, demográfica y social.
- Recursos comunitarios y tejido social y asociativo del municipio de Cúllar.
- Análisis, diseño, estrategias e intervención específica sobre la realidad social del municipio de Cúllar.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de **5 PUNTOS**.

La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas que componen el Tribunal. 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 la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para la entrevista y para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

Para superar la segunda fase de proceso selectivo será necesario que el aspirante tenga, 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.

Una vez realizadas la entrevista y la prueba (supuesto práctico) el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cúllar la lista de puntuaciones obtenidas en esta segunda fase. En el anuncio se indicará el plazo de 3 días que se ofrece a los aspirantes para realizar las reclamaciones que puedan estimarse. Una vez estudiadas, y en su defecto subsanadas las reclamaciones, se hará pública la lista de aspirantes con sus puntuaciones; y 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 Diciembre.



**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)**  
**Pza.Constitución 1 C.I.F. P-1805700 Reg. EE.LL.**  
**Nº01180567J**

#### **BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.**

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirantes/s que, haya/n 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.

#### **BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, 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 y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) 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 de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso 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 la toma de posesión de la plaza, 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.

#### **BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

### **8.1. Titulares:**

Presidente: funcionario de carrera.

Secretario: funcionario de carrera.

Dos vocales: Funcionarios de carrera.

Asesora técnico (con voz pero sin voto).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar 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, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal 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 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 el titular o bien su suplente.

### **BASE FINAL.**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)".