



Excmo. Ayuntamiento de Istán

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN MONITOR/A SOCIOCULTURAL PARA LA CASA DE LA JUVENTUD

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal para la sustitución de la Monitora sociocultural, con reserva del puesto de trabajo, dentro del programa de actividades dirigidas a la Juventud organizadas por el Ayuntamiento de Istán, durante el periodo de excedencia voluntaria por cuidado de hijo.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por la siguiente normativa: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes de Reforma para la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de 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.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Se convoca una plaza de Monitor/a Sociocultural mediante la modalidad de contrato laboral de sustitución de persona, a tiempo parcial de 17.5 horas semanales.

La duración del contrato de sustitución será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

El objeto de la plaza consiste en la realización de actividades dirigidas a la juventud por parte del monitor/a sociocultural en el marco de los criterios marcados por el área de Juventud del Ayuntamiento de Istán.

4.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base número 8.



FIRMANTE

PEDRO MIGUEL ORTEGA GONZALEZ (CONCEJAL)

CÓDIGO CSV

eea317cc797ea5101547ec0911d83684a0955079

NIF/CIF

****593**

FECHA Y HORA

05/05/2022 20:03:07 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/istan>



Excmo. Ayuntamiento de Istán

5.- DESARROLLO DEL PROCESO

- 5.1. En primer lugar, tras la presentación de las correspondientes solicitudes, se procede a reunión para la valoración de los méritos presentados por el Tribunal de Selección de cada uno de los aspirantes atendiendo a la documentación presentada de conformidad con lo desarrollado en estas Bases.
- 5.2. En segundo lugar, tras la baremación de cada uno de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.
- 5.3. Concluida la baremación, el Tribunal procederá a publicar la relación de aspirantes, determinando la puntuación obtenida, así como al anuncio de la Entrevista Personal, transcurriendo un plazo mínimo de 72 horas, y máximo de 45 días hábiles.
- 5.4. En cualquier momento el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.
- 5.5. En la entrevista se procederá a un primer llamamiento por orden alfabético de los aspirantes convocados, realizando un segundo llamamiento cuando corresponda el turno de cada uno de ellos. Los aspirantes que no se encuentren ni en el primer ni en el segundo llamamiento se entenderán por desistidos del proceso selectivo.
- 5.6. En caso de empate entre los aspirantes, desempatará aquél que tenga mayor puntuación en la baremación de puntos.

6.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer 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 (solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del AYUNTAMIENTO DE ISTÁN (MÁLAGA) o de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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



FIRMANTE

PEDRO MIGUEL ORTEGA GONZALEZ (CONCEJAL)

CÓDIGO CSV

eea317cc797ea5101547ec0911d83684a0955079

NIF/CIF

****593**

FECHA Y HORA

05/05/2022 20:03:07 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/istan>



Excmo. Ayuntamiento de Istán

términos el acceso al empleo público.

- Titulación exigida: Estar en posesión del **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O)**.
- Los requisitos deberán de poseerse al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

7.- PLAZO Y SOLICITUDES

Quienes deseen formar parte de este proceso deberán cumplimentar el Anexo I que se adjunta en esta Convocatoria.

Se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento, así como a través de los medios establecidos en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Página Web.

La solicitud presentada deberá ir acompañada por:

- 1- Copia DNI o Pasaporte.
- 2- Copia del título exigido en la convocatoria.
- 3- Documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los méritos alegados (copia de títulos acreditativos de los cursos relacionados con el puesto a cubrir, fotocopia de los documentos acreditativos de la experiencia profesional relacionada directamente con el puesto a cubrir).
- 4- Declaraciones responsables de poseer la capacidad funcional y de 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 (ANEXO II). Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en las mismas, al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.
- 5- Informe de vida laboral y certificado de empresa o contratos de trabajo.
- 6- Certificado de delitos de naturaleza sexual.



FIRMANTE

PEDRO MIGUEL ORTEGA GONZALEZ (CONCEJAL)

CÓDIGO CSV

eea317cc797ea5101547ec0911d83684a0955079

NIF/CIF

****593**

FECHA Y HORA

05/05/2022 20:03:07 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/istan>



Excmo. Ayuntamiento de Istán

7-Carnet de conducir B. (Requisito inherente para la adecuada prestación del servicio, toda vez que se realizarán diversos desplazamientos).

8-Curriculum Vitae.

8. - SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección constará de las siguientes pruebas: Baremación de criterios y entrevista personal.

-Baremación de los criterios establecidos en la presente Base (**máximo 10 puntos**): El Tribunal realizará la baremación según la presente Base. Para la valoración de la documentación aportada será necesario respecto de los títulos, diplomas o cursos especificados la aportación de copia de los mismos, y respecto a los méritos laborales, aportación de copia del contrato de trabajo o certificado de empresa y certificado de vida laboral para la acreditación del tiempo de servicios efectivos trabajados.

-Entrevista Personal (**Máximo 2 puntos**): La entrevista versará sobre temas relacionados con el puesto a cubrir y actividades a desarrollar.

• MÉRITOS A VALORAR:

A- TITULACIONES OFICIALES: (Máximo 4 puntos)

Ciclo formativo Grado Medio: 0.5 puntos.
Bachillerato: 1 punto.
Ciclo formativo Grado Superior: 1.5 puntos.
Diplomatura: 2 puntos.
Licenciatura o Grado: 2.5 puntos.
Experto universitario: 3 puntos.
Máster: 3.5 puntos.
Doctorado: 4 puntos.

** Las titulaciones no son acumulables entre sí y sólo se valorará la titulación de mayor nivel.*

B- CURSOS RELACIONADOS CON LA PLAZA A CUBRIR: (Máximo 2 puntos)

De 1 a 25 horas: 0.25 PUNTOS.
De 26 a 50 horas: 0.50 PUNTOS.
De 51 a 100 horas: 0.75 PUNTOS.
De 101 a 200 horas: 1.5 PUNTOS.



Excmo. Ayuntamiento de Istán

De 201 horas en adelante: 2 PUNTOS.

*Si en la documentación del curso no viene especificado el número de horas será evaluado con 0.25 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y los apellidos del aspirante, denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo.

No se valorarán aquellos cursos que sean requisito indispensable para alcanzar la titulación exigida como requisito de cada aspirante en la base 6 de esta convocatoria.

La suma de todos los cursos presentados no podrá superar los 2 puntos.

C- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)

-Por el ejercicio profesional de este puesto o análogo en la Administración Pública, se otorgará por cada mes de servicios prestados: 0,25 puntos hasta alcanzar el máximo establecido.

-Por cada mes de servicio prestado en este puesto o análogo en la empresa privada: 0,15 puntos hasta alcanzar el máximo establecido.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas de la siguiente manera:

- 0,008 puntos por día trabajado en la Administración Pública.
- 0,0048 puntos por día trabajado en la empresa privada.

El tiempo en que se hubieren prestado servicios a jornada parcial simultáneamente en diferentes empresas o entidades se computará del siguiente modo:

- 0,0012 por hora trabajada en la Administración Pública.
- 0,0007 por hora trabajada en el sector privado.

La experiencia profesional sólo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo, documentos de prórroga, **siempre acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social** o certificados de empresas en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa **siempre acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social**, o tratándose de administraciones públicas certificado de servicios prestados.

** La suma de la experiencia profesional tanto en la Administración Pública como en la empresa privada no podrá superar los 4 puntos.*

D- ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 2 puntos)



Excmo. Ayuntamiento de Istán

Se llevará a cabo por el Tribunal de Selección. Versará sobre el puesto a cubrir, actividades a desarrollar (experiencia en las actividades anteriormente descritas) y, con el objetivo de observar la idoneidad para el puesto y las competencias para su ejercicio de forma eficaz.

9. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de **tres días hábiles** para subsanación de los aspirantes excluidos, que se contará a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios que los indicados anteriormente. En la misma publicación se hará constar el día en el que se reunirá el Tribunal para evaluar la documentación aportada y su composición.

Los aspirantes que no subsanasen en el plazo establecido su exclusión en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos para la baremación y, por consiguiente, la realización de la entrevista. Para ello se recomienda que comprueben no sólo que figuran en la relación de excluidos, sino también de admitidos.

10. - COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCION.TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de Selección será un órgano colegiado, respetando lo regulado en el artículo 60 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud del cual se determina que se ajustará a los principios de profesionalidad e imparcialidad, y cuya composición se realizará mediante la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con la Resolución de la lista de Admitidos a la presente Convocatoria. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público. Se nombrará un suplente para cada miembro del tribunal calificador titular. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las bases generales de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal en acuerdo que se adopte por mayoría. El tribunal podrá solicitar la colaboración del personal técnico que estime necesario.





Excmo. Ayuntamiento de Istán

11. - SUPERACIÓN DEL PROCESO

8.1. La calificación final será la suma de puntos de la fase de valoración de méritos (formación y experiencia profesional) y de la entrevista personal, superando el proceso aquel candidato que hubiese obtenido mayor puntuación frente al resto de aspirantes.

8.2. El Tribunal no podrá proponer al acceso de la plaza a un mayor número de candidatos de la plaza existente.

8.3. Procederá a la publicación en el Tablón del Ayuntamiento así como en la Página web el candidato seleccionado, debiendo en el plazo de 5 días acudir al Ayuntamiento para la firma del contrato.

12. - NORMA FINAL

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la publicación de la misma en el Tablón del Ayuntamiento y página web de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de meses a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablón del Ayuntamiento y Página web (art. 546 de la Ley 29/1998, de Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

Contra los actos del Tribunal de Valoración a lo largo del proceso, cabe recurso de alzada, regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.



FIRMANTE

PEDRO MIGUEL ORTEGA GONZALEZ (CONCEJAL)

CÓDIGO CSV

eea317cc797ea5101547ec0911d83684a0955079

NIF/CIF

****593**

FECHA Y HORA

05/05/2022 20:03:07 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/istan>



Excmo. Ayuntamiento de Istán

ANEXO I

SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA CUBRIR EXCEDENCIA DE UN MONITOR/A SOCIOCULTURAL PARA LA CASA DE LA JUVENTUD

Datos personales

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
Fecha y lugar de nacimiento:	
D.N.I. nº:	
Domicilio:	
Municipio, Cód. Postal y Provincia:	
Teléfono de contacto:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos señalados en la Base Sexta de la convocatoria anteriormente citada, aceptando expresamente las Bases que rigen dicha convocatoria.

Asimismo, aporta los siguientes documentos a que se refiere la Base Quinta:

1º	
2º	
3º	
4º	
5º	

Fecha y firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ISTÁN





Excmo. Ayuntamiento de Istán

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____,
provisto/a del D.N.I. nº _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del AYUNTAMIENTO DE ISTÁN (Málaga) o de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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.

En ISTÁN, a _____ de _____ de 2022

Fdo. D/D^a _____.-



FIRMANTE

PEDRO MIGUEL ORTEGA GONZALEZ (CONCEJAL)

CÓDIGO CSV

eea317cc797ea5101547ec0911d83684a0955079

NIF/CIF

****593**

FECHA Y HORA

05/05/2022 20:03:07 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/istan>



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

eea317cc797ea5101547ec0911d83684a0955079

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/istan>

Hash del documento: 32c747e771e677c13d7e65cfbd95c671cc61c4aae8b2a09455b46b214efd6e2759ec143c0f6f635e530f2
afa562b84b8b0fe8ca47733279bf1b5b93ec119507e

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_L01290614_2022_0000000000000000000010392506

Órgano: L01290614

Fecha de captura: 05/05/2022 9:34:39

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

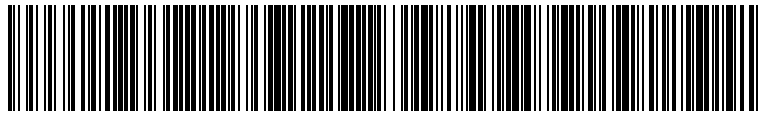
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: eea317cc797ea5101547ec0911d83684a0955079

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf