



Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

ANUNCIO

Con fecha **8 de noviembre de 2019**, la Junta de Gobierno Local adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

<<3.- Bases y convocatoria para la selección de un puesto de Agente Sociocultural.-

Área: Personal
Dpto: Selección
Expediente: 2056/2019

Vista la necesidad de seleccionar, con carácter temporal, un puesto de Agente Sociocultural, que cubra las necesidades temporales que se demandan, relacionados con la referida especialidad por parte del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada. Es objeto del contrato el "Promoción sociocultural en los ámbitos de juventud e igualdad en los municipios: Contratación de agentes socioculturales", prevista en la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Alhama de Granada para el período 2020-2021, con una duración hasta 31 de diciembre de 2021.

Este es un programa de cooperación económica con los municipios o entidades locales autónomas menores de 10.000 habitantes, por sí solos o agrupados, para la contratación de Agentes Socioculturales para el diseño, organización y ejecución de actividades de promoción sociocultural en los municipios, en los ámbitos de juventud e igualdad.

El objeto del programa es favorecer las políticas socioculturales de juventud e igualdad en los entes locales de la provincia con menor capacidad económica y de gestión, atendiendo de forma prioritaria al colectivo joven del municipio.

En uso de las atribuciones que conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, a propuesta de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, por delegación de Alcaldía (Decreto nº 359/2019, de 17 de junio), **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de carácter temporal del puesto de trabajo de Agente Sociocultural, personal funcionario interino, a jornada completa, Grupo clasificatorio C, Subgrupo C1, para cuyo acceso se exige estar en posesión de las titulaciones previstas en las bases objeto de aprobación, de conformidad con el artículo 76 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.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo indicado, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de diez días hábiles, a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el BOP de Granada.

TERCERO: Publíquese en el BOP de Granada, Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento, www.alhama.org / Sede Electrónica / Tablón de Anuncios, así





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

como, en el Portal de Transparencia www.alhama.org / Sede Electrónica / Portal de Transparencia / Personal.

<<BASES PARA LA SELECCIÓN DE AGENTE SOCIOCULTURAL EN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL MUNICIPIO DE ALHAMA DE GRANADA, CONCERTACIÓN CON DIPUTACIÓN.-

Régimen de Provisión: *FUNCIONARIO INTERINO*

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: *AGENTE SOCIOCULTURAL*

Número de plazas convocadas: *1.*

Vinculación: *FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TRLEBEP.*

Subgrupo: C1

Titulación Exigida: Bachiller o Técnico de FP.

Entidad de prestación del servicio: *Ayuntamiento de Alhama de Granada. Eventualmente, podrá efectuarse la prestación en Agrupación de Trabajo Sociocultural, según resulte de la Concertación con Diputación de Granada 2020-2021.*

Entidad que efectúa el nombramiento: *Ayuntamiento de Alhama de Granada.*

Jornada: *Completa*

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- *En el ámbito de la Animación Sociocultural.*
- *En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes/igualdad/culturales.*
- *En asociacionismo y participación.*
- *En perspectiva de género.*
- *En gestión cultural.*

El/La Agente Sociocultural desempeñará las siguientes funciones:

- *Informar y gestionar los programas propios y de otras Administraciones referidos a juventud, igualdad y cultura.*
- *Desarrollar proyectos y actividades socioculturales para los colectivos afines a la Delegación de Igualdad y Juventud de la Diputación de Granada.*
- *Potenciar el asociacionismo y la participación de las personas jóvenes en los Municipios de su ámbito de actuación.*
- *Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la política municipal de las Entidades integrantes de la Agrupación (o, en su caso, del Municipio único de prestación).*
- *Colaborar con la Delegación de Juventud de la Diputación de Granada para la difusión, programación, gestión y evaluación de programas y actividades propias de esta, ya sean de carácter municipal, comarcal o provincial.*
- *Gestionar los recursos y equipamientos socioculturales de la Agrupación (o, en su caso, del Municipio único de prestación).*
- *Participar activamente en el Plan de Formación diseñado por la Diputación.*
- *Asistir a las reuniones de coordinación y planificación convocadas desde la Diputación.*
- *Colaborar con las Secciones de Igualdad y Juventud en la elaboración y ejecución de los programas y proyectos de la Delegación.*

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Agente Sociocultural, sin





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

perjuicio del resto de funciones de colaboración, auxilio y apoyo que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios. La jornada laboral queda establecida en 37,5 horas semanales. Dada la especialidad de las funciones y cometidos del puesto de trabajo, vinculado a actividades socioculturales, la jornada podrá distribuirse en horario de mañana y tarde. Asimismo, dentro de la jornada de trabajo podrán realizarse servicios para cubrir eventos y actividades en sábados, domingos y festivos, respetándose los descansos semanales correspondientes. Tales servicios que se realicen dentro de la jornada semanal, no se considerarán a compensar como gratificaciones o trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

El nombramiento efectivo de la persona seleccionada queda condicionado a la inclusión del programa en la concertación de Diputación de Granada 2020-2021.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

- a) *Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 LEBEP. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art. 57, los que tengan residencia legal en España.*
- b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.*
- c) *Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- d) *Conforme a lo establecido en el art. 76 LEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el 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.*
- e) *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.*
- f) *Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los núcleos urbanos del Municipio y/o entre los municipios que conformaran, en su caso, la Agrupación de Trabajo Sociocultural.*

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

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Granada. Las Bases, convocatoria y resto de documentación podrán consultarse Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento, (www.alhama.org / Sede Electrónica / Tablón de Anuncios), así como, en el Portal de Transparencia (www.alhama.org / Sede Electrónica / Portal de Transparencia / Personal).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los 10 días hábiles siguientes desde la





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

publicación de las Bases de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios de la página web municipal, según indicación en la resolución o acuerdo de aprobación de las bases.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª 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

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y enumerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el Anexo II de autobaremación.

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 deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. Asimismo se aportará informe de vida laboral detallado. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad 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, la Comisión podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica o, en su caso, de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales

A.1. Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público, en plaza o puesto de igual o similar contenido y del mismo área de conocimientos 0,050 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y del mismo área de conocimientos 0,025 puntos.

A efectos de valoración de este apartado, se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,00 puntos.

B) Méritos formativos

B.1.- Formación reglada:

- a) Formación Profesional Grado Medio: TASOC / TASOCT: 1 punto.*
- b) Tener titulación en Educación Social, Magisterio: 0,5 puntos.*
- c) Máster/Expertos relacionados directamente con las funciones a desarrollar: en Igualdad, Juventud y Animación cultural: 0,5 puntos.*

B.2.- Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

- a) De 301 horas en adelante: 0,30 puntos*
- b) De 201 hasta 300 horas: 0.25 puntos.*
- c) De 101 a 200 horas: 0.20 puntos.*
- d) De 71 a 100 horas: 0,15 puntos.*
- e) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos*
- f) De 15 a 40 horas: 0,05 puntos*
- g) Hasta 14 horas de duración: 0,02 puntos*

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con solo 0,02 puntos.

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 (Juventud, Igualdad y Animación Cultural).

Puntuación máxima por este Apartado B) (Méritos formativos) será de 2 puntos.

4.2 La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica 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 10 días 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 que pasarán a la segunda fase: Supuesto Práctico, que tendrá como requisito tener 1 o más puntos en la Fase de Concurso, y a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO.

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de 60 minutos para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con los conocimientos y funciones del puesto de trabajo. A continuación se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo la Comisión hacer las preguntas aclaratorias que estime necesarias.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 5,00 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. 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 el aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirante/s que, habiendo superado la segunda fase, 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. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales (Base 4.1.A), por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de Trabajo) donde figurarán las personas aspirantes aprobadas no seleccionadas, que servirá para cubrir los supuestos de cese, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la Bolsa de Trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante, se publicará en la página web del Ayuntamiento contratante o en el Tablón de Anuncios del mismo. Además se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial de Granada al objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.*
- 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/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) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.*
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1.c) del TREBEP.*
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, 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.*

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el art. 60 TRLEBEP:

- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*
- 2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.*
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público 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.





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

El/la Presidente/a de la Comisión 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 de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

La Comisión 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.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes 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.

La Comisión de Selección estará formada por cinco miembros:

- Una Presidencia.
- Tres Vocalías.
- Un Secretario o Secretario, que lo será el de la Entidad de nombramiento/contratación, que tendrá voz pero sin voto.

BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra las presentes bases y convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente>>.

ANEXO 1

SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO SOLICITUD DE ADMISIÓN

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA:
AGENTE SOCIOCULTURAL

2.- CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el BOP: _____

3.- DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

DNI:





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:
Provincia:	
Teléfonos de contacto:	
Nacionalidad:	
4.- TITULACIÓN:	
Título de bachiller o técnico (base 2ª)	
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (señalar con una X):	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI. <input type="checkbox"/> Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. <input type="checkbox"/> Fotocopia del carnet de conducir. <input type="checkbox"/> Autobaremación Anexo II. <input type="checkbox"/> Justificación de los méritos profesionales <input type="checkbox"/> Justificación de los méritos formativos que se aporten como mérito (formación reglada, cursos...) <input type="checkbox"/> ...	

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Alhama de Granada le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento, van a ser incorporados en un 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 ser admitido a 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.

En Alhama de Granada, a , de de 2019.

Fdo.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES
NOMBRE: APELLIDOS:.....
DNI/:.....

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





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

A) Méritos Profesionales máximo 3 puntos

a.1 Por cada mes completo sector público 0,050 puntos:

Contrato/nombramiento Entidad/duración
Puntos

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.1:

a.2 Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado 0,025 puntos.

Contrato	Entidad/duración	Puntos

Total a.2:

Total A:

B) Méritos formativos máximo 2 puntos

b.1 Formación reglada

a) Formación Profesional Grado Medio: TASOC ó TASOCT: 1 puntos

Titulo /Centro FP	Puntos

b) Titulación en, Educación Social, Magisterio: 0,5 puntos

Titulación /año/ Universidad..

Titulo Puntos	/Universidad

c) Máster/Expertos relacionados con las funciones a desarrollar: igualdad, juventud y animación cultural: 0,5 puntos

Titulo Puntos	/Universidad

Total b.1:

b.2 Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo:





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

a) De 301 horas en adelante: 0,30 puntos

Curso/seminario/etc..	Entidad/duración	Puntos

b) De 201 horas hasta 300 horas: 0,25 puntos.

Curso/seminario/etc..	Entidad/duración	Puntos

c) De 101 a 200 horas: 0,20 puntos

Curso/seminario/etc..	Entidad/duración	Puntos

d) De 71 a 100 horas: 0,15 puntos

Curso/seminario/etc..	Entidad/duración	Puntos

e) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos

Curso/seminario/etc..	Entidad/duración	Puntos

f) De 15 a 40 horas: 0,05 puntos

Curso/seminario/etc..	Entidad/duración	Puntos

g) Hasta 14 horas: 0,02 puntos

Curso/seminario/etc..	Entidad/duración	Puntos

Total b.2:

Total B:

Firma>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que ha dictado el





Excmo. Ayuntamiento
de Alhama de Granada

acto (art. 123.1 de la Ley 39/1985) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 132.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a fecha y firma electrónica al margen.

EL ALCALDE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos

