



**CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO  
(Personal Laboral)**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL DE UN MONITOR/A CULTURAL  
PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES.**

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes bases reguladoras es la selección a efectos de contratación laboral temporal, de un Monitor/a Cultural para la realización de actividades culturales en base a la convocatoria pública anual de subvenciones que se realiza desde el Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla.

Las funciones que deberán realizar la persona que ocupe el puesto ofertado son las siguientes:


- Gestionar, evaluar, supervisar las distintas actividades que se organicen por la Concejalía de Talento, Desarrollo Cultural y Turístico.
- Colaborar con las distintas asociaciones, presentar ideas, programaciones, etc.
- Participar en la organización y estar presente en las diversas fiestas y celebraciones del municipio.
- Cuantas funciones se le encomienden dentro de su cometido y las que se adapten o correspondan a las ya mencionadas, por la Concejalía de Talento, Desarrollo Cultural y Turístico.

**SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es por duración determinada, en régimen laboral temporal, tiempo parcial, según normativa de aplicación regulada en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

La contratación queda supeditada en cuanto a retribución, duración de contrato, horas de contrato, a la resolución de concesión de la subvención otorgada.

Código Seguro De Verificación:	X2IWogINArZt//UmCoiKnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose De La Rosa Solis	Firmado	22/11/2016 15:05:41
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		



### TERCERA. Condiciones de Admisión de 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 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 (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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.
- Titulación: Bachiller Superior o equivalente (mínimo)

### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso será la proporcionada por este Ayuntamiento, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, . Se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 Ley 39/2015 uno de Octubre o bien a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Tablón de Anuncios, Tablón Electrónico y Página Web, todos ellos del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa*

Asimismo, las bases generales de la convocatoria se publicarán en el *Tablón de Anuncios, Tablón Electrónico y Página Web, todos ellos del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa*

La solicitud presentada deberá ir acompañada por:

- 1.- Fotocopia DNI .
- 2.- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Código Seguro De Verificación:	X2IWogINArZt//UmCoiKnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose De La Rosa Solis	Firmado	22/11/2016 15:05:41
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		



3.- Documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los méritos alegados (currículum vitae, copia de títulos acreditativos de cursos relacionados con el puesto a cubrir, copia 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.

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en la misma, 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.

6.- Proyecto encaminado al desarrollo de actividades culturales para el municipio de Villamanrique.

#### QUINTA. 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 *Tablón de Anuncios, Tablón Electrónico y Página Web, todos ellos del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa* se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.*


#### SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados, estará formado por un número impar de miembros, uno de los cuales al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo la totalidad de los vocales de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario
- 4 Vocales

Código Seguro De Verificación:	X2IWqINArZt//UmCoiKnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose De La Rosa Solis	Firmado	22/11/2016 15:05:41
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		



La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el *Tablón de Anuncios, Tablón Electrónico y Página Web, todos ellos del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.*

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, uno 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.

## **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### 1.- Entrevista: Máximo 4 puntos

De carácter obligatoria, de forma que si algún aspirante no la cumpliera, se entenderá que renuncia expresamente y, en consecuencia, quedará eliminado/a.

La entrevista versará sobre las tareas e incidencias principales que se puede encontrar al desempeñar el puesto de trabajo, así como del modo que el candidato/a desempeñaría las funciones y de las soluciones que propondría a las incidencias.

### 2.- VALORACIÓN CURRÍCULUM: Máximo 6 Puntos.

#### **FORMACION. (Máximo 1,50 puntos)**

##### 1.A. Estudios Universitarios (Máximo 1 punto)

Otras titulaciones académicas (no acumulables) relacionadas con la plaza de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección

Doctorado .....0,70 puntos

Licenciado/a Universitario/a.....0,50 puntos

Diplomado/a Universitario/a.....0,30 puntos

##### 1.B . Cursos, seminarios y jornadas (Máximo 1 punto)

Se tendrán en consideración siempre que:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	X2IWogINArZt//UmCoiKnQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose De La Rosa Solís	Firmado	22/11/2016 15:05:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		



1. Se encuentren relacionados con la plaza a cubrir.
2. Certificados y homologados por algún organismo público.

Hasta 9 horas o 1 día .....	ningún punto
De 10 a 20 horas o 2 días.....	0,05 puntos
De 21 a 50 horas o de 3 a 8 días.....	0,10 puntos
De 51 a 100 horas o de 9 a 20 días.....	0,15 puntos
De más de 100 horas o más de 20 días.....	0,20 puntos
Especialista o Experto Universitario.....	0,40 puntos
Master Universitario.....	0,50 puntos

### EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 1,50 puntos)

1.1 Experiencia como funcionario o laboral en plaza o puesto igual o similar; ésta deberá ser de al menos 1 mes continuado de duración en el mismo puesto de Magisterio o similar. No se valorarán los períodos inferiores a un mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido al que se opta:.....0,20 puntos

Por cada mes completo, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta:.....0,10 puntos.

1.2 Experiencia en el sector privado.

Por cada mes completo, en puesto de igual o similar categoría en el sector privado..... 0,05 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades, serán considerado como un único periodo de valoración.

**PROYECTO: (puntuación máxima 3 puntos)**, siendo de carácter obligatorio para todos/as los aspirantes. La no presentación del mismo será causa de exclusión automática del proceso de selección.

El proyecto irá encaminado al desarrollo de actividades culturales para el municipio de Villamanrique de la Condesa. (Extensión máxima 10 carillas).

Código Seguro De Verificación:	X2IWoqINArZt//UmCoiKnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose De La Rosa Solis	Firmado	22/11/2016 15:05:41
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		



## OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de puntos de la fase de entrevista y la fase de valoración de curriculum vitae. (Formación, Experiencia Profesional y Proyecto).

## NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados (considerándose estos aquellos que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos) por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Electrónico y página web, todos ellos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos.

Quienes no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Del resultado arrojado con los candidatos que superen el proceso de selección se formalizará una bolsa de trabajo por orden de puntuación para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad u otras circunstancias que se pudieran originar, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora.

Código Seguro De Verificación:	X2IWogINArZt//UmCoiknQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose De La Rosa Solis	Firmado	22/11/2016 15:05:41
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		



## UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, uno de Octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de aprobados.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Electrónico y página web, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).


En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre

En Villamanrique de la Condesa a la fecha de la firma.

*El Alcalde*

*D. José de la Rosa Solís.*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	X2IWogINArZt//UmCoiKnQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose De La Rosa Solís	Firmado	22/11/2016 15:05:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		





AYUNTAMIENTO DE DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA (SEVILLA)


## INSTANCIA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A CULTURAL

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada de fecha 22 Noviembre 16, para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para Monitor/a Cultural conforme a las bases publicadas</p>
<p><b>SEGUNDO.</b> Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>
<p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para Monitor/a Cultural.</p>
<p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que se admita esta solicitud para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

Código Seguro De Verificación:	X2IWogINArZt//UmCoiKnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose De La Rosa Solis	Firmado	22/11/2016 15:05:41
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		





### DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

### 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 VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA.

### AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, \_\_\_\_\_ [dirección].

Código Seguro De Verificación:	X2IWogINArZt//UmCoiKnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose De La Rosa Solís	Firmado	22/11/2016 15:05:41
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		

