

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 10 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE INFORMADOR/A CIM, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DEL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA EN SUPUESTOS DE AGOTAMIENTO O INEXISTENCIA DE BOLSA DE TRABAJO.

Primero.- Objeto

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Trebujena, aprobadas en Junta de Gobierno Local celebrada el 30 de octubre de 2023 y publicadas en BOP Cádiz número 227/2023 de 29 de noviembre de 2023 su aprobación inicial y BOP Cádiz número 056/2024 de 21 de marzo de 2024 su aprobación definitiva; así como por la restante normativa que resulta de aplicación de personal de funcionario y personal laboral temporal.

Tiene por objeto la constitución de un listado de 10 aspirantes de la especialidad/categoría de Informador/a CIM para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento de Trebujena en supuestos de agotamiento o inexistencia de bolsa de trabajo.

La selección en virtud de dichas convocatorias en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Entidad Local, únicamente a ser llamado, si ésta lo precisa, para atender necesidades temporales. Las selecciones y llamamientos derivados de las presentes bases se regirán exclusivamente por las mismas, no teniendo la consideración de Bolsa de Trabajo, ni los participantes en dichos procesos de selección la consideración de aspirantes o integrantes de Bolsas de Trabajo, no siendo de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, ni la regulación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación relativa a las Bolsas de Trabajo.

En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con el Ayuntamiento de Trebujena.

Segundo.- Régimen Jurídico.

Los nombramientos o contrataciones que se realicen al amparo de las indicadas convocatorias se realizarán en régimen funcionarial o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto en el 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, y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, y del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

Las retribuciones del personal funcionario interino y del personal laboral temporal a seleccionar serán determinadas en la resolución en virtud de la cual se apruebe la correspondiente convocatoria, conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación o regulación convencional que resulte de aplicación.

Convenio para la cofinanciación para el mantenimiento del Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Trebujena en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (2023-2026).

Decreto 99/2022, de 07 de junio por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer.

Orden de 25 de julio de 2023 (BOJA núm. 144 de 28 de julio de 2023) que aprueba el modelo de convenio y establece el procedimiento de cofinanciación para la creación y el mantenimiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercero.- Convocatorias, número máximo de aspirantes a seleccionar y funciones a desempeñar.

Convocatoria de INFORMADOR/A CIM correspondiente o equivalente al Grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y el número máximo de aspirantes a seleccionar para la misma es de 10.

Del total de aspirantes que se presenten a cada convocatoria, se seleccionarán, conforme a los criterios fijados en la base octava, el número máximo indicado en la convocatoria, correspondiendo a aquéllos que hayan obtenido mayor puntuación.

El número de aspirantes seleccionados en cada convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso superior al indicado en la misma.

Las funciones o tareas requeridas para el puesto de trabajo serán entre otras:

- Atención y derivación de las mujeres que llegan al Centro.
- Organización de charlas, cursos, talleres y otras actividades dirigidas a mujeres.
- Concienciar y prevenir en el ámbito educativo sobre la violencia de género.
- Colaboración con las asociaciones de mujeres.
- Campañas de información y sensibilización contra la violencia de género, coeducación, lenguaje sexista, reparto de tareas domésticas, día mundial de la mujer rural, etc.
- Coordinación con el Instituto Andaluz de la Mujer.
- Coordinación con el Área de Igualdad de la Diputación de Cádiz.
- Elaboración de programa de actividades para las Jornadas de Igualdad.
- Publicitar las actividades que se desarrollen.
- Documentar las actividades para la memoria anual.
- Complementar fichas de usuarios en el Sistema Informático del IAM (SIAM).
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

Cuarto.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Estar en posesión de la titulación mínima de grado o la extinta diplomatura universitaria, preferentemente del área de ciencias jurídicas o sociales o del área de ciencias de la salud. No obstante el aspirante que no cumpla el requisito de titulación exigido podrá acreditar una antigüedad mínima de tres años en el puesto referido de la convocatoria. Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegada como mérito.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de los permisos, licencias o autorizaciones que se especifiquen en la convocatoria.
- Acreditar 200 horas en formación en materia de igualdad y experiencia al menos un año en entidades públicas o privadas en alguno de los siguientes campos: igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desarrollo comunitario, voluntariado y dinamización social o de grupos.

Los requisitos indicados y los que se especifiquen en la convocatoria, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacidad o como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

Quinto.- Presentación de solicitudes.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes y documentación se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Trebujena (sede.trebujena.es), o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II de estas bases, según lo recogido en la base octava. Dichos anexos se encuentran disponibles en las dependencias del Ayuntamiento de Trebujena, así como en la página web del Ayuntamiento de Trebujena (www.trebujena.es), siendo accesible a través de los siguientes enlaces: Ayuntamiento/Modelo de formularios.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Sexto.- Admisión de aspirantes y presentación de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados.

La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido y tomar parte en la convocatoria. El Ayuntamiento de Trebujena publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y la web del mismo la lista de admitidos en el procedimiento con indicación de la puntuación total provisional conforme a la autobaremación efectuada por cada candidato. Se habilitará un plazo de 5 días naturales para alegaciones, a contar desde el día siguiente a la publicación, contra la citada lista de admitidos así como para la presentación de documentación justificativa de cumplir los requisitos de acceso recogidos en la base cuarta y la documentación acreditativa de los méritos alegados por parte de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación y que queden incluidos dentro del número máximo de aspirantes a seleccionar, así como por aquellos aspirantes que determine el órgano de selección que deban aportarla en calidad de reservas. Igualmente deberán presentar la documentación justificativa de cumplir los requisitos de acceso recogidos en la base cuarta y la documentación acreditativa de los méritos alegados, aquellos aspirantes que habiendo sido excluidos o que no figurando entre el número máximo de aspirantes a seleccionar, formulen alegaciones contra la lista de admitidos.

La no aportación en plazo de la documentación justificativa de cumplir la totalidad de los requisitos de acceso recogidos en la base cuarta comportará automáticamente la exclusión del proceso.

Séptimo.-Órgano de selección.

El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en 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 y en el RD 869/1991, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijo.

- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera o laboral fijo.
- Secretario: Será el de la Corporación o funcionario de carrera o laboral fijo en quien se delegue, con voz pero sin voto.

No podrá formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de uno de sus vocales, titulares o suplentes, más la del Presidente y Secretario, o quienes les sustituyan.

Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Octavo.-Selección.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.
2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado anexo.
3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.
4. La realización de una entrevista personal a los/as candidatos/as, al objeto de seleccionar al más adecuado/a para el puesto ofertado, cuyo peso en la puntuación final de la fase de concurso será de un máximo de **40 puntos**.
5. La calificación total de la **fase de concurso** correspondiente a cada candidato tendrá una **puntuación máxima de 100 puntos** y su orden serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y bareados los méritos

alegados conforme a estas bases y la correspondiente convocatoria. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada por el mismo en su autobareación (Anexoll).

6. Los méritos por valorar serán los siguientes (**Máximo 60 puntos**):

1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: **0,25 puntos**.

2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: **0,15 puntos/mes**.

3. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: **0,10 puntos/mes**.

4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: **0,05 puntos/mes**.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

Se valorarán meses completos, despreciándose los restos, computándose el mes como 30 días.

5.- Por titulación superior a la exigida como requisito de acceso en la convocatoria:

- Título de Grado: **1 punto**.
- Título de Diplomado: **0,75 puntos**.
- Título de Técnico Superior: **0,60 puntos**.
- Título de Bachillero Técnico: **0,40 puntos**.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria: **0,20 puntos**.

Sólo se tendrá en cuenta una titulación superior y, en el caso de titulaciones de Grado, Diplomado, Técnico superior o Técnico, deberán corresponder a rama del conocimiento relacionada con la categoría o puesto a cubrir.

6. El órgano de selección podrá establecer una puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos.

7. Acreditación de méritos.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A. En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:

I. Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

II. Contrato de trabajo en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B. En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo I del Real Decreto

1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:

I. Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

II. Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o deservicios. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó y el tiempo de servicio.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Trebujena, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. El Ayuntamiento, a través del Área de Recursos Humanos, procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

Noveno.-Lista provisional y desempate.

Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena, así como en su página web, la lista provisional de seleccionados. El número de integrantes será como máximo el indicado en la convocatoria. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, la lista se ordenará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra Q, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.



Personal

Pza.de España, 1
11560 TREBUJENA (Cádiz)
Correo electrónico: personal@trebujena.com
Teléfono: 956 39 50 28 Ext. 538-531

Décimo.-Resultado definitivo de la selección.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior e informada las alegaciones en su caso presentadas, el delegado de Personal del Ayuntamiento de Trebujena dictará resolución que pondrá fin al procedimiento, aprobando la relación definitiva de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación. El número de aspirantes seleccionados no podrá ser superior al indicado en la convocatoria.

Undécimo.- Vigencia de las relaciones de aspirantes.

Las relaciones de aspirantes aprobadas a través del presente procedimiento tendrán vigencia hasta la constitución o ampliación de bolsa de trabajo derivada de un procedimiento de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo de oferta de empleo público en la correspondiente subescala, clase o especialidad, o aprobación de bolsa de trabajo mediante convocatoria específica realizada a tal efecto, sin que en ningún caso dicha vigencia pueda superar los tres años desde la aprobación de la relación de aspirantes.