

EXTRACTO: APROBACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR BAJA POR IT

DECRETO.-

Visto el informe emitido por la Técnica de Recursos Humanos de fecha 12 de julio de 2017, considerando la necesidad de convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza de Técnico/a de Audiovisuales para la gestión y proyección en el Centro Tecnológico de Audiovisuales, vacante provisionalmente con motivo de la incapacidad temporal de la trabajadora titular

Habiendo sido dictaminadas las correspondientes bases en la Comisión Informativa de Empleo y Personal, celebrada con fecha 13 de julio de 2017

De conformidad con las competencias atribuidas por el art. 21.1 g) de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para provisión de una plaza de Técnico/a de Audiovisuales, cuyo texto es el siguiente:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN AUDIOVISUALES CON CARÁCTER TEMPORAL COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza a media jornada, de 18,75 horas semanales, de TÉCNICO EN AUDIOVISUALES, mediante el sistema selectivo de CONCURSO, encuadrada en el grupo C1, nivel 18, para encargarse de la gestión y proyección de cine y actividades organizadas en el Centro Tecnológico de Audiovisuales.

En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de

personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección.

2.- REQUISITOS GENERALES.

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado/a 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/a 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.

- e. Estar en posesión del ciclo formativo superior de la rama de Imagen y Sonido. También se admitirá titulaciones de grado tales como Grado en Comunicación Audiovisual, en Cine y Televisión o equivalente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento o en www.lasolana.es.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso, se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación y a la misma se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- b) Fotocopia de los títulos exigidos en la base segunda de esta convocatoria o documentos que acrediten haber realizado los estudios necesarios para su obtención.
- c) Fotocopia de los cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir para ser valorados en el concurso.
- d) Fotocopia de los contratos de trabajo o en su defecto certificado de servicios prestados,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica compartida <https://sede.dipucr.es>.

acompañados de informe de la vida laboral actualizado.

3.3.- Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de La Solana y en la página www.lasolana.es. **El plazo de presentación de solicitudes será hasta el día 14 de agosto de 2017 a las 14 horas.**

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de diez días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as con expresión de las causas de su exclusión. La misma se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en www.lasolana.es.

4.2.- El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los/as aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Alcalde, en el plazo máximo de diez días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as.

5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- La Comisión de Valoración de las pruebas selectivas se compondrá de cinco miembros, de los cuales habrá un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

5.2.- La designación de Vocales habrá de recaer en personal funcionario de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de la plaza convocada, procurándose su especialización en función de la plaza convocada. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- Para la válida actuación de la Comisión, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, todo caso, la del/ la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.4.- La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores/as para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a los miembros de la

misma en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los/as aspirantes.

6.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo que será el de CONCURSO se hará teniendo en cuenta el siguiente baremo:

1. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

1.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

1.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan relación directa con el puesto a ocupar y cuya duración mínima sea de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

1.3. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o similar, y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

1.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

1.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

2.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

2.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de

trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00055 puntos.

2.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

2.4. Dichas valoraciones se computarán teniendo en cuenta los días reflejados en la vida laboral.

2.5. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga o certificados de empresa, siempre acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En el supuesto de no poder acreditar contratos o certificados de empresa, se admitirán las nóminas correspondientes al período trabajado.

2.6. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

2.7. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

7.1.- El orden de calificación definitiva en el concurso de méritos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos señalado, en la base sexta.

En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a la formación.
- c) Orden alfabético por apellidos.

7.2.- Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.lasolana.es, el acta provisional con la puntuación alcanzada por cada uno de los/as aspirantes, disponiendo los mismos de tres días hábiles para realizar las reclamaciones oportunas.

Finalizado dicho plazo se publicará el acta definitiva.

8.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

9.- RECURSOS.

Contra el presente acto administrativo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 y artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO.- Publicar las bases y la convocatoria en el Tablón de Anuncios de esta Entidad y en la página web www.lasolana.es, dando difusión en los medios de comunicación habituales de la localidad.

Lo ordena y firma el Sr. Alcalde D. Luis Díaz-Cacho Campillo en la fecha indicada al margen.