

Expte. 11858/2017

ANUNCIO

Por el presente se hace pública la apertura del plazo de ocho días naturales a contar desde el mismo día de la publicación de estas Bases en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, (siendo el último día el 14 de agosto de 2017), para presentar las solicitudes para tomar parte en el presente concurso de méritos para la selección de personal temporal para proceder a la contratación laboral por obra o servicio determinado consistente en llevar a cabo las funciones de coordinación de la Feria Real 2017, con la categoría profesional de oficial, desde el día 16 de agosto al 10 de septiembre de 2017 (período en el que se encuentra incluida la parte proporcional de vacaciones correspondientes al contrato), a jornada completa, de lunes a domingo, con carné de conducir B1.

Las Bases de esta convocatoria han sido aprobadas por decreto de la Alcaldía- Presidencia de fecha 7 de agosto de 2017:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UNA PERSONA QUE LLEVE A CABO LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE LA FERIA REAL 2017, CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OFICIAL, DESDE EL DÍA 17 DE AGOSTO AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2017 APROXIMADAMENTE (PERÍODO EN EL QUE SE ENCUENTRA INCLUIDA LA PARTE PROPORCIONAL DE VACACIONES CORRESPONDIENTES AL CONTRATO), A JORNADA COMPLETA, DE LUNES A DOMINGO, CON CARNÉ DE CONDUCIR B1.

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal temporal para proceder a la contratación laboral por obra o servicio determinado consistente en llevar a cabo las funciones de coordinación de la Feria Real 2017, con la categoría profesional de oficial, desde el día 16 de agosto al 10 de septiembre de 2017 (período en el que se encuentra incluida la parte proporcional de vacaciones correspondientes al contrato), a jornada completa, de lunes a domingo, con carné de conducir B1.

La presente convocatoria está motivada en que al igual que en años anteriores, la envergadura que supone la gestión y coordinación de los múltiples aspectos y áreas municipales que componen un evento público de la magnitud de la Feria Real en nuestro municipio hace necesario contar con los servicios, **de manera urgente e inaplazable**, de una persona con experiencia en la materia y capacidad para llevar a cabo trabajos tan dispares como gestión administrativa (en la que se incluye expresamente la posibilidad de realizar pagos y gestionar fondos), la coordinación del diferente personal que interviene (electricistas, fontaneros, limpieza, feriantes, Cruz Roja, ...), así como diferentes actividades propias de la feria (llegada de artistas, festival flamenco, concurso de trovos, día del niño...).

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la 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 sobre acceso al empleo público de nacionales



de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) 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 de 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.

e) Estar en posesión del Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria y con carné de conducir B1.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente contrato laboral temporal.

Para ser admitido a esta convocatoria los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Tercera.- Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir su solicitud al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, acompañada de original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria así como original o fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos alegados a que se refiere la Base 8, y presentarla en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento sita en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, en el plazo de ocho días naturales a contar desde el mismo día de la publicación de estas Bases en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el último día el 14 de agosto de 2017.

En caso de que el interesado presente la solicitud por correo o en otra administración, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o la presentación en otra administración y anunciar al órgano de selección la remisión de la solicitud mediante fax, al número 957708409, télex, o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del proceso selectivo y nombre y apellidos del solicitante.

Cuarta.- Resolución de Admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/sede

Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Quinta.- Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección con la siguiente composición:

- Presidencia: La Secretaría General de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos de la Corporación.



- Secretaría: Un empleado público de la Corporación.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente. Además se contará para el asesoramiento de la comisión de selección con el personal técnico del Área de Cultura.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de este Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden los puestos convocados, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan los puestos convocados.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Sexta.- Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/sede.

Séptima.- Sistema de selección

Dada la urgencia e inmediatez en la contratación, el procedimiento de selección será el de Concurso de Méritos con los siguientes méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes:

I.- Experiencia profesional:

- La experiencia profesional como coordinador/a en materia cultural/festiva para una Administración Pública o en el sector privado se valorará con un máximo de 6 puntos, otorgándose 0,10 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos,



valorándose de forma proporcional los períodos inferiores.

II.- Titulación académica:

- Por disponer de Título de Formación Profesional o Ciclo Formativo Superior relacionado con el puesto: 1 punto.
- Por disponer de Titulación Universitaria o Grado relacionada con el puesto: 2 puntos.

III.- Cursos de formación:

- Por formación recibida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas, que se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, con una “regla de tres”, otorgando la máxima puntuación al aspirante que tenga 500 horas, es decir:

500 horas corresponden 2 puntos

“y” horas corresponden “x” puntos

$$\text{“x”} = \frac{\text{“y” horas del aspirante} \times (2 \text{ puntos})}{500}$$

En caso de empate, tendrá preeminencia la experiencia profesional, la titulación, y en último lugar la formación, y si aún persiste se estará a un sorteo.

Octava.- Resultado final

Finalizada la baremación del concurso de méritos, la Comisión de Selección hará pública en orden decreciente y en la forma prevista en la Base 7, la puntuación correspondiente a cada uno de los aspirantes admitidos, lista que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación laboral de aquel aspirante que figure en primer lugar.

Si se produjera renuncia del aspirante seleccionado o por circunstancias a él imputables no fuere posible su contratación o ante eventuales bajas laborales podrán ser llamados, por el orden de prelación de puntuación, los siguientes aspirantes integrantes de dichas listas.

Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante la Presidencia de la Corporación.

El aspirante propuesto deberá presentar en el plazo máximo de tres días hábiles directamente en el Registro de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, además de los documentos referidos en la base tercera en original o fotocopia compulsada, los siguientes:

- Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante.
- Declaración jurada o promesa 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 absoluta o especial para empleo 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.

El aspirante que no posea nacionalidad española deberá presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

· Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento o contratación en el 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, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Novena.- Normas finales

El sólo hecho de presentar solicitudes solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

