

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**86**

#### BECERRIL DE LA SIERRA

#### OFERTAS DE EMPLEO

#### **BASES GENERALES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL PROCEDIMIENTO Y CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL CENTRO CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE BECERRIL DE LA SIERRA**

##### **PRIMERA.- Normas Generales**

1.1.- Las presentes Bases Generales tienen por objeto la provisión de la plaza de personal laboral denominada Coordinador/a del Centro Cultural del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra, encuadrada en el Grupo C-1, vacante en este Ayuntamiento, mediante Concurso de valoración de méritos de libre acceso.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las presentes bases, así como a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, modificado por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones concordantes.

##### **SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes**

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado del ejercicio de las funciones públicas, en virtud de sentencia judicial firme.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el día de la toma de posesión.
- f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

2.2.- Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**TERCERA.- Derechos de examen**

3.1.- Los derechos de examen para optar a las pruebas selectivas de la plaza convocada serán de 16,00 euros, importe que se deberá hacer efectivo en cualquier sucursal del banco de Santander Central Hispano, número de cuenta corriente 0049 517421 2810000013 debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar: PLAZA DE COORDINADOR/A DEL CENTRO CULTURAL.

**CUARTA.- Solicitudes**

4.1.- La solicitud para optar a las pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como ANEXO I y se facilitará gratuitamente en las oficinas municipales. Junto con la solicitud se aportará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada del título de BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE
- c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de cada uno de los méritos que se quiera hacer valer (Informe de Vida Laboral junto con las nóminas y/o contratos, certificaciones, diplomas, títulos, etc).
- d) Justificante del pago de los derechos de examen.

4.2.- La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra, Plaza de la Constitución número 1, de 9'00 a 14'00 horas, de lunes a viernes, durante el plazo de los veinte días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**QUINTA.- Admisión de Aspirantes**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra.

5.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.3.- Finalizado el periodo de presentación de alegaciones, el Alcalde Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos a las pruebas selectivas, así como la fecha para la realización del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra.

5.4.- Asimismo, serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra cualquier otra información relativa al desarrollo del proceso selectivo.

**SEXTA.- Tribunal Calificador**

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas tendrá la siguiente composición: Presidente, Secretario y tres vocales. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Los vocales y suplentes deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.2.- El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

**SÉPTIMA.- Sistema selectivo y calificación del Concurso**

7.1.- El sistema selectivo para la cobertura de la plaza es el Concurso de libre acceso. Consistirá en la valoración de los méritos alegados en el currículo profesional debidamente acreditados por los aspirantes y en la realización de una entrevista personal, según los criterios de baremación especificados en el ANEXO II.

7.2.- Calificación concurso.- La calificación del Concurso vendrá determinada por las calificaciones obtenidas en la valoración de los méritos debidamente acreditados y en la entrevista personal que permita la valoración de la idoneidad del candidato en relación con la plaza convocada , siendo por tanto la puntuación máxima de la fase de concurso de 10 puntos.

**OCTAVA .- Propuesta del Tribunal**

8.1.- El Tribunal calificador publicará la lista de aprobados en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento.

8.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.3.- Período de prácticas: El aspirante que hubiese superado la fase de Concurso de valoración de méritos será contratado mediante contrato laboral debiendo superar un período de prácticas de 30 días. El período de prácticas no será puntuable. La valoración del mismo se realizará por el Tribunal de selección como “Apto” o “No apto”, a la vista del informe razonado que sobre el mismo habrá de realizar quien delegue la Alcaldía.

**NOVENA.- Recursos y Reclamaciones.-**

9.1.- Contra las presentes Bases se podrá interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.



## ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE UNA  
PLAZA DE COORDINADOR/A DEL CENTRO CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE  
BECERRIL DE LA SIERRA (MADRID)**

D. \_\_\_\_\_ con DNI n.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificación en la calle  
\_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_ y teléfonos de contacto \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ en relación con la convocatoria de la plaza de COORDINADOR/A DEL CENTRO CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE BECERRIL DE LA SIERRA y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases Generales de la convocatoria.

**SEGUNDO.** Que declaro conocer las Bases Generales de la convocatoria relativas a las pruebas por las que han de regirse el procedimiento y convocatoria para proveer la plaza convocada.

**TERCERO.** Que acompaña a la solicitud la siguiente documentación:

3

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Justificante abono tasas por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida
- Sobre con el *curriculum vitae* y fotocopias compulsadas de cuantos documentos acrediten fehacientemente los méritos alegados.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ El solicitante,

Fdo: \_\_\_\_\_



## ANEXO II

## BAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Máxima puntuación del Concurso: 10 puntos

**a) FORMACIÓN . ..... 3 PUNTOS MÁXIMO**

- Por cada curso de 20 horas o más impartido por un organismo de la Administración Pública: 0,75 puntos por cada curso

**b) EXPERIENCIA PROFESIONAL ..... 4 PUNTOS MÁXIMO**

- Por haber trabajado en el Área de Cultura de una Administración Local:

- Como Concejal de Cultura: 0,25 puntos por cada periodo de 6 meses
- Como Coordinador de Centro Cultural: 0,50 puntos por cada periodo de 6 meses
- Como Animador Sociocultural: 0,40 puntos por cada periodo de 6 meses

**c) ENTREVISTA PERSONAL ..... 3 PUNTOS MÁXIMO**

Becerril de la Sierra.—(Firmado).

(02/12.620/10)