

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE COORDINADOR CULTURAL Y LINGÜÍSTICO EN EL DEPARTAMENTO DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE XÀBIA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de Coordinador Cultural y Lingüístico para proveer vacantes, sustituciones o necesidades de carácter temporal que puedan surgir.

Con los aspirantes que sean llamados por la bolsa de trabajo, se procederá a realizar la pertinente contratación temporal.

Las funciones más significativas a realizar serán:

- Programar, gestionar y coordinar actividades culturales.
- Promover el uso del valenciano en todos los ámbitos.
- Diseñar campañas culturales y de divulgación del valenciano, programando actos y actuaciones, habilitando infraestructuras, solicitando subvenciones, y realizando todas las tareas necesarias para su buen término.
- Efectuar el seguimiento de las actuaciones contratadas.
- Traducir y corregir escritos en valenciano, tanto internos del Ayuntamiento como a petición de terceros.
- Participar en proyectos municipales multidepartamentales.
- Colaborar con asociaciones y colegios en actos culturales y de promoción del uso de la lengua valenciana.
- Asignar tareas y controlar la labor de los conserjes y del personal asignado al departamento.
- Efectuar cualquier otra tarea de su categoría para la cual haya sido previamente instruido/a.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.
- b. Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión de cualquier diplomatura universitaria o equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- d. Además de la titulación requerida, los aspirantes deberán poseer alguno de los siguientes títulos: Grado en Filología Valenciana, grado en Traducción e Interpretación, grado superior de valenciano, o al menos el certificado del nivel C2 de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web del Ayuntamiento.

En las instancias, los interesados manifestarán que reúnen todos los requisitos para participar en el proceso selectivo, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación.

Junto a las instancias, los aspirantes presentarán fotocopia del DNI, de la titulación exigida y de la documentación acreditativa de los méritos. La documentación acreditativa de los méritos se deberá presentar por el orden de cada apartado de las bases.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o en los enumerados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se presenten las instancias o solicitudes en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico contratacion@ajxabia.org.

Toda la documentación se presentará mediante fotocopias. Los interesados que sean llamados para prestar servicios deberán presentar originales, certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente los datos aportados, a fin de realizar la comprobación de la exactitud de los mismos. En caso de que no exista correspondencia con las fotocopias presentadas serán automáticamente excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos y excluidos e indicando en su caso la causa de

exclusión. En dicha resolución que deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de subsanaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho tablón de anuncios. También se determinará y publicará el lugar y fecha de constitución del Tribunal.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

4.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: El Secretario General de la Corporación.

Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Vocales: Cuatro empleados públicos designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencias.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los integrantes de la bolsa se realizará por concurso de méritos.

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MERITOS

1.- Experiencia profesional. Máximo: 7 puntos.

a).- Servicios prestados desempeñando funciones como Técnico de Cultura o similar, realizando funciones de gestor cultural en administraciones u organismos de carácter público. Se valorará a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

b).- Servicios prestados como Técnico de Promoción Lingüística en administraciones u organismos de carácter público. Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

c).- Servicios prestados en la empresa privada o por cuenta propia desempeñando funciones iguales o similares a las del puesto al que se aspira. Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

La experiencia se acreditará:

- En caso de haber prestado servicios como funcionario, mediante certificado emitido por el órgano competente e informe de vida laboral emitido por

la Tesorería General de la Seguridad Social. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.

- En caso de haber prestado servicios como personal laboral, mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.

- En caso de trabajadores autónomos, mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados, y alta en el RETA o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos que figuran en la vida laboral, así como cualquier tipo de documentación acreditativa de la experiencia profesional, como por ejemplo contratos. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.

En cualquier caso, deberá acreditarse que las funciones desempeñadas se ajustan a las requeridas.

A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de periodos inferiores.

2.- Formación. Máximo: 3 puntos.

2.1.- Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones objeto de la convocatoria, que hayan sido cursados por el interesado y convocados u homologados por centros u organismos públicos de formación o agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta un máximo de 14 horas: 0,20 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,30 puntos
- De 25 a 49 horas: 0,40 puntos
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos
- De 75 a 99 horas: 0,80 puntos
- 100 o más horas: 1,20 puntos

2.2.- Por estar en posesión de las titulaciones de grado en Gestión Cultural o grado en Ciencias de la Cultura y Difusión Cultural, 1,5 puntos.

2.3.- Por el título universitario de master en Gestión Cultural, 1,5 puntos.

5.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de la documentación, se publicará la relación de integrantes de la bolsa de trabajo por orden de puntuación. El orden de prioridad para la contratación vendrá dado por la puntuación obtenida.

Cuando la aplicación del baremo produzca empates, éstos se dirimirán por la mejor puntuación que se obtenga siguiendo el orden preferente de cada apartado del mismo. Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

La bolsa así constituida será aprobada por resolución de la Alcaldía, y se podrá proceder al llamamiento por orden de puntuación, para su contratación cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Solo podrán formar parte de la bolsa de trabajo aquellos aspirantes que obtengan una puntuación mínima de 1,5 puntos.

En cualquier caso, las contrataciones que se realicen tendrán un periodo de prueba de 3 meses.

Serán de aplicación en cualquier caso las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo aprobadas por resolución nº 1313/2011, de fecha 2 de junio.

La bolsa de trabajo estará vigente mientras no sea sustituida por otra o derogada expresamente.

En Xàbia, en la fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE