

BASES DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR DINAMIZADOR/A CULTURAL DE BIBLIOTECA.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Desde el Ayuntamiento de Torrecampo se pone en marcha un proceso de selección por el procedimiento de concurso de méritos, de un/a auxiliar dinamizador/a cultural de Biblioteca con carácter temporal, del 1 Julio al 30 de Septiembre (20 horas semanales).

REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para formar parte del proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 18 años en la fecha de presentación de la solicitud de participación.
- Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme a lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar oficialmente inscrito como demandante de empleo. Ese dato se cotejará en el Informe de Vida Laboral.
- Certificado de no haber realizado delitos de naturaleza sexual.
- Poseer la capacidad para el ejercicio de las tareas. Se acreditará mediante declaración responsable.
- Titulación mínima Graduado Escolar o ESO.
- 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.



FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las personas candidatas que reúnan los requisitos deberán presentar su solicitud, en el plazo abierto desde **día 7 de junio hasta el día 20 de junio de 2021**, mediante impreso normalizado disponible en las oficinas de este Ayuntamiento y en su página web (www.torrecampo.es), por cualquiera de los medios siguientes:

- Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Torrecampo.
- Telemáticamente, a través del Registro Electrónico General ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Copia de la demanda de empleo.
- Copia de currículum del SAE donde deben aparecer la ocupación a la que se opta.
- Copia de informe de periodos de inscripción en el SAE como demandante de empleo (de 31 mayo 2020 a 31 de mayo de 2021).
- Copia de vida laboral actualizada.
- Certificado de prestación actual.
- Titulación Académica
- Libro de familia en caso de tener hijos menores de edad.
- Resolución de reconocimiento de Grado de discapacidad.
- Certificado de delitos sexuales.
- Declaración responsable de poseer la capacidad para el ejercicio de las tareas.
- Copia de los méritos que se alegan (títulos y diplomas de cursos y/o talleres).

Toda la documentación necesaria se podrá generar en Guadalinfo (Solicitud de cita previa 957 155 369).

Código seguro de verificación (CSV):

A67F 281D 5622 BEB5 C517



A67F281D5622BEB5C517

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.torrecampo.es> (Validación de documentos)

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 7/6/2021

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, las mismas serán baremadas conforme a los siguientes criterios:

1. EXPERIENCIA LABORAL

- Por experiencia laboral dedicada a archivo, biblioteca o animación sociocultural, que se acreditará mediante contratos laborales, desarrollando sus funciones en el Ayuntamiento de Torrecampo: **0,30 puntos por mes.**
- Por experiencia laboral dedicada a archivo, biblioteca o animación sociocultural, que se acreditará mediante a contratos laborales, desarrollando sus funciones en otra administración pública o empresa privada: **0,15 puntos por mes.**

2. MERITOS ACÁDEMICOS

- Por título universitario, formación profesional o ciclos formativos directamente relacionado con el puesto a desempeñar:

- Diplomatura/Grado o Licenciatura/Master: **2 puntos.**
- Formación Profesional o Ciclos Formativos: **1 punto.**

- Por título universitario, formación profesional, ciclos formativos no relacionados directamente con el puesto o bachillerato: **0,50 puntos.**

3. OTROS CURSOS, MÁSTER Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

- Por cursos sobre archivos, biblioteca o animación sociocultural con un mínimo de 10 horas: **0,05 por hora** (máximo 1 punto).

4. SITUACIÓN DESEMPLEO

- Se acreditará mediante informe de periodos de inscripción expedido por el Servicio Andaluz de Empleo del último año, conforme a la siguiente tabla:
 - De 0 a 90 días: **0,50 puntos.**
 - De 91 a 180 días: **1,00 punto.**



- De 181 a 270 días: **1,50 puntos**.
- De 271 a 365 días: **2,00 puntos**.
- Persona que estén en situación de desempleo sin prestación/subsidio: **0,50 puntos**.
- Por cada día no trabajado desde la fecha de finalización del último contrato de duración igual o superior a siete días en el Ayuntamiento de Torrecampo y hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de las solicitudes: **0,01 puntos. Máximo 1 punto**.
- Por cada hijo menor de edad **1 punto, hasta un máximo de 3 puntos**.
- Por grado de discapacidad igual o superior al 33%, **2 puntos**; siempre y cuando dicha discapacidad sea compatible con el puesto de trabajo a desarrollar.
- Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Torrecampo: **2 Puntos**.
- Por no haber trabajado en el Ayuntamiento de Torrecampo 15 o más días en los últimos 24 meses desde la fecha de inicio del plazo de presentación de las solicitudes: **1 punto**.
- Primer empleo: tener trabajado menos de 6 meses: **1,50 puntos**. (dato que se cotejará con el Informe de Vida Laboral)

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN

La conformación de la lista de candidatos se realizará atendiendo a la suma de los puntos obtenidos en la baremación de las solicitudes ordenadas de mayor a menor.

Los supuestos de igualdad o empate en la baremación se resolverán con mayor experiencia en el puesto.

Finalizada la valoración se publicará un listado de los aspirantes a formar parte del proceso de selección con las puntuaciones totales obtenidas.

FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En ningún caso la mera pertenencia al proceso de selección implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que el Ayuntamiento contratará a un/a auxiliar dinamizador/a cultural de biblioteca del 1 julio al 30 de Septiembre.



El llamamiento a aquellas personas que formen parte de este proceso de selección para la contratación de un/a auxiliar dinamizador/a cultural de biblioteca que se formalizarán en el momento que sea necesario, seguirá los siguientes criterios:

- Se procederá al llamamiento de los integrantes del proceso de selección según el orden establecido en el mismo en función de la puntuación obtenida, comenzando por la persona con la puntuación más alta.
- El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica, el número de teléfono indicado en la solicitud de participación.

IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas conforme a la legislación administrativa de aplicación en la materia.

La Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro

Firmado digitalmente

Código seguro de verificación (CSV):

A67F 281D 5622 BEB5 C517



A67F281D5622BEB5C517

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.torrecampo.es> (Validación de documentos)

Firmado por Sra. Alcaldesa ALAMILLO HARO FRANCISCA el 7/6/2021