



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Administración

## Anuncio de la convocatoria de bolsa para dinamizador del Punto Vuela (Centro Guadalinfo)

*Anuncio de la convocatoria de bolsa para dinamizador del Punto Vuela (Centro Guadalinfo)*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0017, de 16 de enero, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de un agente de innovación local para el Punto Vuela (Centro Guadalinfo) del municipio de Portugos, para cubrir vacantes y sustituciones del Ayuntamiento de Portugos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **“BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE DINAMIZADOR DEL PUNTO VUELA (CENTRO GUADALINFO) DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGOS.**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de un agente de innovación local para el Punto Vuela (Centro Guadalinfo) del municipio de Portugos, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Portugos en relación con el sostenimiento de un centro de acceso público a Internet en el municipio, mediante concurso de méritos libre y entrevista personal, que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en el Ayuntamiento en dicho puesto, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación:

- El 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; para aquéllas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022. Quedando derogados expresamente el artículo y disposiciones adicionales a que hace referencia la Disposición derogatoria única del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021).
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Disposición Transitoria Tercera, Cuarta y Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). En lo que hace referencia al régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados antes del 31/12/2021, los celebrados desde el 31/12/2021 hasta el 30/03/2022 y los límites al encadenamiento de contratos, respectivamente.
- Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
- Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.**

Se requiere el siguiente perfil:

- Aspirante con habilidades y capacidades de sociabilidad y socialización para con el público y usuarios.
- Aspirante implicado en la dinámica social del municipio con capacidad de dar formación y soporte para emprender.
- Aspirante con formación y experiencia para el desempeño de las tareas de dinamización del Punto Vuela (Centro Guadalinfo) según lo establecido en el art. 23.2.1 a) de la Orden de 25 de enero de 2016, publicada en el BOJA número 23 de fecha 29/01/2016, modificada por Orden de 20 de enero de 2017, publicada en el BOJA número 23 de fecha 03/02/2017.
- Aspirante con iniciativa, innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
- Aspirante con capacidad para programar y carácter emprendedor en sus actuaciones.
- Aspirante con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.
- Planificación, implantación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Punto Vuela (Centro Guadalinfo) del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
- Deberá ser el enlace entre el Centro y la Ciudadanía del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.
- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.
- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa del Punto Vuela (Centro

Guadalinfo) y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros públicos de Acceso a Internet.
- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las Tics.
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios, y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Punto Vuela (Centro Guadalinfo).

La modalidad del contrato laboral temporal dependerá de las necesidades que surjan en cada momento. La jornada de trabajo será a tiempo parcial y la distribución horaria comprenderá de lunes a viernes, incluyendo tardes, ajustándose a las necesidades del servicio.

Las retribuciones salariales mensuales que percibirán los trabajadores contratados, serán las mismas que el puesto de Dinamizador del Punto Vuela (Centro Guadalinfo) de Portugos, según consta en el Anexo de Personal del presupuesto en vigor en el momento de la contratación. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece. Durante este periodo el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

### **TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a.** Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b.** Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- c.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- d.** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 empleado público.
- f.** No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.

g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

h. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

i. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

j. Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

k. El pago de la tasa por derechos de examen

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

#### **CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Portugos y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://portugos.sedelectronica.es/info.0>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Portugos, se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

- Declaración Jurada (Anexo II).
- Informe de vida laboral.
- Memoria de trabajo a la que hace referencia la Base Octava, en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior del mismo nombre y apellidos.
- Currículum vitae.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso. Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asimismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para

que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://portugos.sedelectronica.es/info.0>, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En caso de que no haya excluidos se considerará definitiva la lista aprobada inicialmente sin necesidad de publicar otra resolución. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal de selección, así como el lugar y la fecha de la exposición de la memoria con entrevista.

Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. No obstante, si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto. La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros. Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### **SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO**

El procedimiento de selección constará de dos fases: en primer lugar, la fase de CONCURSO y con posterioridad la fase de EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA. La fase de Concurso que será previa a la fase de exposición de memoria con entrevista no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de exposición de memoria con entrevista.

##### **CONCURSO:**

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 5 puntos.

#### A. Titulación:

Máxima puntuación para este apartado: 1 punto

- Licenciatura/grado en materia relacionada con el puesto: 1 puntos
- Diplomatura en materia relacionada con el puesto: 0,75 puntos
- Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente (distinto al aportado como requisito de admisión): 0,5 puntos.
- Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente: 0,25 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas en materias relacionadas con el puesto de trabajo, reconocidas por el Ministerio y Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

#### B. Méritos profesionales:

Máxima puntuación para este apartado: 2 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta (dinamización de Punto Vuela, centros Guadalinfo, implementación de programas TIC o formación sobre NN.TT): 0,14 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido (dinamización, formación e implementación de programas TIC): 0,07 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante la aportación de:

- 1) Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración competente en la que se prestó el servicio, donde conste expresamente el número de horas trabajadas, la categoría profesional y el servicio prestado.
- 2) Informe de Vida Laboral.

No se valorarán los servicios que no se acrediten con ambos documentos.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante:

- 1) Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio.
- 2) Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social.

No se valorarán los servicios que no se acrediten con ambos documentos.

#### C. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Máxima puntuación para este apartado: 2 puntos:

- Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (colegio Profesional, sindicato...) en colaboración con la Administración Pública. No se valorarán los cursos impartidos por persona que haya prestado servicios previos en el desarrollo propio del proyecto (cursos impartidos por el dinamizador a alumnos/usuarios del proyecto Punto Vuela, Centro Guadalinfo). Por entenderse que forman parte integrante del contenido del trabajo desarrollado.
- Por la participación como asistente: por cada hora de duración: 0,005 puntos.



- Por la participación como ponente o por impartir un curso: por cada hora de duración: 0,010 puntos.

- Los puntos en los que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso según lo indicado en este apartado. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Si no expresan horas ni días, no serán valorados.

#### • **FASE DE EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA**

Esta fase tendrá carácter obligatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar.

Durante el trascurso de la entrevista personal los aspirantes deberán defender la Memoria de trabajo presentada previamente junto con la instancia, que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

A la entrevista los aspirantes podrán llevar una copia de la memoria a efectos de servirle de apoyo durante su defensa. La duración máxima de la exposición de la memoria será de 20 minutos. La memoria de trabajo deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas y en formato: Times News Roman 12, interlineado de 1,5 cm; márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2,5 cm. Posteriormente a la exposición de la memoria, el Tribunal realizará preguntas al aspirante sobre cuestiones relacionadas con el puesto que se va a desempeñar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora determinado no se presente a realizarla la exposición de la memoria con entrevista, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Las puntuaciones otorgadas en esta fase se publicarán en la sede electrónica [<http://portugos.sedelectronica.es>], en el tablón de anuncios y en el Portal de la Transparencia. Publicadas las mismas se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

#### **OCTAVA.- CALIFICACION FINAL Y ORDEN DE PRELACION**

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que propondrá y elevará a la Alcaldía, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y en la fase de exposición de memoria con entrevista. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de exposición de memoria con entrevista, si persistiera el empate a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso y en el caso de seguir persistiendo el empate se resolverá mediante sorteo entre ambos aspirantes.

La puntuación total necesaria para formar parte de la presente bolsa de empleo será de 5 puntos.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario.

#### **NOVENA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

La Bolsa de empleo tendrá una duración indefinida, y se extinguirá por su agotamiento o, en su caso, por su sustitución por otra, motivándose la causa que lo produce.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar en situación de ocupado/a, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.

La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

El llamamiento para efectuar contrataciones laborales temporales se efectuará a través de llamada telefónica, debiendo extenderse por el Ayuntamiento diligencia al respecto. A estos efectos, se tendrá en cuenta para realizar estas llamadas telefónicas el número de teléfono consignado en el ANEXO I de cada aspirante, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier modificación ulterior del mismo no notificada que impidiera efectuar un llamamiento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la llamada telefónica se dejará constancia mediante diligencia para que en el plazo establecido la persona acepte por escrito ante el Ayuntamiento la incorporación al puesto de trabajo.

En el caso de que el intento de localización fuera fallido, se procederá a realizar un segundo intento al día siguiente en horario distinto con un mínimo de 2 horas de diferencia respecto a la hora de la primera llamada, procediendo conforme a lo anteriormente indicado. Si no fuera posible, se considerará que esa persona renuncia a incorporarse, conllevando los mismos efectos que las renunciaciones por causas distintas a las establecidas en los párrafos precedentes.

La bolsa de trabajo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

Efectuado el llamamiento de una persona integrante de la bolsa de trabajo, esta aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos a que se hace referencia en la base tercera.

Si se constata que alguna de las personas integrantes de la bolsa no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo establecido al efecto no presentase, salvo caso de fuerza mayor, la documentación correspondiente, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### **DECIMA.- INCIDENCIAS**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas Bases no prevean, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento.

Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso previo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Granada; a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El recurso previo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su



desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE DINAMIZADOR DEL PUNTO VUELA (CENTRO GUADALINFO) DE PORTUGOS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL

D/Dña..... con DNI número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ..... provincia de ..... CP..... calle..... núm.....y teléfono.....

## EXPONE:

**PRIMERO.-** Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Portugos, para desempeñar las funciones de Dinamizar el Punto Vuela (Centro Guadalinfo) de Portugos, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos y exposición de memoria con entrevista, con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

**SEGUNDO.-** Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello,

## SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Portugos, para desempeñar las funciones de Dinamizar el Punto Vuela (Centro Guadalinfo) de Portugos, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos y exposición de memoria con entrevista, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Declaración Jurada firmada sobre los requisitos de admisión de los aspirantes (Conforme Anexo II) DNI, NIE o, su caso, pasaporte

- Documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma que se detalla en la Base Séptima de esta Convocatoria; y que hacen mención a:

- Formación
- Experiencia laboral y profesional
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
- Memoria de trabajo a la que hace referencia la Base Séptima, en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior del mismo nombre y apellidos.

En Portugos, a de de 2025

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

## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA

D/Dña..... con DNI número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ..... provincia de ..... CP..... calle..... núm.....y teléfono..... **DECLARA:**

Que a fecha de presentación de esta instancia, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes,

comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Portugos, a        de        de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://portugos.sedelectronica.es>] y el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Pórtugos, a 16 de enero de 2026

Firmado por: Alcalde-Presidente D. José Javier Vázquez Martín