



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELL. 958450136 FAX 958980252 - CIF. P1816100J - mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Expediente n.º: 2024-245

Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por oposición Personal Laboral Temporal.

Asunto: Monitor de Cultura

Documento firmado por: Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio	8/02/2024
Informe Jurídico	8/02/2024
Bases Generales de la Convocatoria	12/02/2024
Informe de Fiscalización	12/02/2024

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar

SEGUNDO. Aprobar la cantidad a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria.

TERCERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en como personal laboral temporal de la plaza vacante anteriormente referenciada.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación [cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001](https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044)

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CUARTO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

QUINTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://pinos-puente.org>.

SEXTO. Designar a los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SÉPTIMO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinos-puente.org>. y, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el BOP, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.


Expediente n.º:2024/245

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por oposición Personal Laboral Temporal.

Asunto: Monitor Cultura

Documento firmado por: Alcaldía

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001
	Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión como personal laboral temporal de una plaza vacante en la plantilla laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Monitor/a de cultura
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	Grupo C1
Titulación exigible	Bachiller o técnico de FP o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Oposición Libre

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal. El carácter del contrato es de interinidad hasta el proceso selectivo definitivo (410), regulado en el artículo 15 del

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELF. 958450136 FAX 958980252 - CIF. P1816100J - mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

Se fija una retribución bruta según el Convenio Colectivo del Excmo. Ayto de Pinos Puente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de las Aspirantes


Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 del 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

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Poseer la titulación exigida, Bachiller o técnico de FP o equivalente.
- d) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pinos Puente, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 diez 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://pinos-puente.org>.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELF. 958450136 FAX 956980252 - CIF. P1816100J - mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001	
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

que participen en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinos-puente.org>.


Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.


QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://pinos-puente.org>, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinos-puente.org>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://pinos-puente.org>.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tasa derechos de examen

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación de la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía asciende a **treinta y seis euros (36€)**.

El abono de la tasa deberá ser satisfecho con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Pinos Puente: ES15 3023 0041 7204 1000 5003 CAJA RURAL GRANADA, debiendo especificar: **“Nombre y apellidos y seguido de la plaza que se opta MONITOR/A CULTURA.”**

Sera causa de exclusión del proceso selectivo la falta del abono de los derechos de examen y estos solo serán devueltos el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud del interesado.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en la convocatoria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán **exentas del pago** de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

C/REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELLF. 958450136 FAX 956980252 - CIF. P1816100J - mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)

La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en casa caso mediante:

-Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.

- Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Un Presidente

-Un Secretario

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

- Tres Vocales

- Un Presidente suplente

- Un Secretario suplente

- Tres Vocales suplentes

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELL. 958450136 FAX 958980252 - CIF. P1816100J - mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

OCTAVA. Sistemas de Selección¹ y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absiscoud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

DESARROLLO DE PROCESOS

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de capacidad y aptitud eliminatorios y obligatorios cada uno de ellos.

A) Ejercicio teórico: Consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico (tipo test), relacionado con el temario, que se incorpora como **Anexo II** de la presente convocatoria. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de una hora. Consistiendo el ejercicio teórico en un ejercicio tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta.

La fórmula de corrección será la siguiente, teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan: $[(\text{número de aciertos}) - (\text{número de errores}/3) / (\text{número de preguntas})] \times 10$.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.


Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios situado en la sede electrónica municipal la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones. La resolución de las alegaciones por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, de manera motivada.

B) EJERCICIO PRÁCTICO: Ha de ser relacionado con las funciones de la categoría a la que se aspira, y que guarden relación con el temario (**Anexo II**). El tiempo máximo de duración del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorará de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal Calificador deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La fecha y lugar en la que se celebrarán los ejercicios se anunciarán en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación global más alta será la persona propuesta para la formalización del contrato.

NOVENA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DECIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELLF. 958450136 FAX 956980252 - CIF. P1816100J - mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.


Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.


UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en Bolsa:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.
2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.
3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 72 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, aunque no implicará la exclusión de la Bolsa puesto que podrá

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELF. 958450136 FAX 956980252 - CIF. P1816100J - mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ser llamado/a con posterioridad.

4. Aceptada la propuesta, se procederá a la formalización del contrato.


DUODÉCIMA. Incidencias


La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota 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 Social².

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

ANEXO I

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO
CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL
TEMPORAL DE UNA PLAZA VACANTE DE MONITOR/A DE CULTURA
DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:
Domicilio:
Localidad:
E-mail:

Nº de DNI:
Teléfono:
Provincia:

EXPONE

1º Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección y contratación como personal laboral temporal de un Monitor/a de Cultura, por el procedimiento de oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº__ de fecha_____.

2º Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

3º Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de _____.
- Justificante abono tasa.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Pinos Puente, a ____ de _____ de 20 ____

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELF. 958450136 FAX 956980252 - CIF. P1816100J – mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Fdo.: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE.

ANEXO II

TEMARIO:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del procedimiento, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 2. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Organización y competencias. El municipio, territorio y población. Organización Municipal.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.

Tema 5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Admón. Local.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

C/REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELF. 958450136 FAX 956980252 - CIF. P1816100J - mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Tema 7. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Los contratos administrativos: Régimen jurídico y clases. Adjudicación, ejecución y modificación de los contratos.

Tema 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1. Legislación en materia de Cultura, estatal, en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la administración autonómica andaluza referida a la Cultura.

Tema 2. Programación cultural. Contextualización de la programación de acciones culturales. Fases y elementos de la planificación cultural.

Tema 3. Elaboración de la programación. Identificación de las actividades empleadas en la programación cultural. Organización de la distribución de responsabilidades. Métodos para la implementación de acciones al programa. Análisis y estudio previo de posibles imprevistos o carencias.

Tema 4. Organización de eventos. Identificación y selección del equipamiento e infraestructuras culturales. Protocolos de actuación para montajes de equipamientos y de funcionamiento de quipos. Procedimientos para la valoración del orden y limpieza a la finalización del evento.

Tema 5. Elementos fundamentales de la política cultural. Reconocimiento de políticas culturales aplicables al desarrollo de una programación cultural. Aplicación de lógicas y procesos administrativos.

Tema 6. Identificación de las bases jurídicas de la gestión cultural. Relación de referentes teóricos de la gestión cultural. Gestión estratégica.

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001		
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044		
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		

Tema 7. Identificación y clasificación de las infraestructuras. Planificación y gestión de espacios y tiempos. Sistemas de gestión de calidad.

Tema 8. Aplicación de la sociedad de la información y el conocimiento en la gestión cultural. Aplicación de instrumentos para la gestión, difusión y evaluación de la cultural a través de las nuevas tecnologías.


Tema 9. Elaboración de plantillas para la organización del evento cultural donde se desglosen y planifiquen las funciones requeridas. Aplicación de los diferentes instrumentos para recopilar información.

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

Tema 11. Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	cf1c89c9df82418ab3ba3c19ee395a36001
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

