



BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.

PRIMERO.- Objeto.-

Estas bases generales tienen como objeto regular la selección de dos funcionarios interinos, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad para la ejecución del Programa de Integración Social de carácter temporal vinculada a la Resolución del Ministerio de Trabajo e Inmigración, Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración de fecha 02/01/2010, N^o Expediente: ANUAL/2009/126, de Concesión de Subvención según lo dispuesto en la Orden de bases TIN/2158/2008, de 18 de julio (Boletín Oficial del Estado n.º 176, de 22 de julio de 2008), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones a entidades locales para el desarrollo de programas innovadores a favor de la integración de inmigrantes, y en base a la correspondiente convocatoria, publicada en el BOE n^o 211 de fecha 1 de septiembre de 2009.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y de forma supletoria la Orden APU/1461/2002.

Denominación de la Plaza: Mediador Intercultural.
Clasificación Profesional: Grupo A, Subgrupo A-2.
Servicio al que figura adscrita: Área de Formación y Empleo.
Número de Plazas: 2.

SEGUNDO. –

Requisitos generales de los aspirantes.-

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se establecen a continuación en los requisitos específicos.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

5. Poseer la titulación exigida.



6. El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

7. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Requisitos específicos de los aspirantes.-

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación Exigida.

- Estar en posesión de un título de Diplomado/a Universitario/a en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas ó haber superado tres cursos completos de una licenciatura (Psicología, Pedagogía, Derecho, Ciencias Políticas o Sociología), de conformidad con la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

2. Otros Requisitos.

- Acreditar formación complementaria en:
 - Informática.
 - **Legislación de extranjería.**
- Acreditar experiencia en el desarrollo de programas similares con atención al colectivo inmigrante.

TERCERO. - Funciones.

3. Contenido Funcional. A quien corresponda cubrir estas plazas se le encomendarán las tareas de gestión, desarrollo y ejecución del Programa **MIGRAIN 2010: "Gestión de la Diversidad"**, entre las que se encuentran:

- Coordinación con los representantes económicos, políticos y sociales de la Costa Tropical para el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Coordinación con el Área de Formación y Empleo de Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.
- Elaboración de informes de seguimiento del proyecto.
- **Atención Directa:**
 - Elaboración de protocolos de actuación y derivación.
 - Coordinación con los servicios públicos de la zona para las derivaciones y el seguimiento de la atención directa.
 - Realización de convenios de colaboración con recursos públicos y privados en la Costa Tropical para la atención directa a personas inmigrantes de la comarca.
 - Supervisión y seguimiento de las atenciones realizadas.
 - Apoyo de atención directa e intervención en casos que requieran actuaciones específicas y que no tengan recursos disponibles en las administraciones públicas



de la comarca, o que requiera una actuación supramunicipal o multiprovincial.

- Organización de los cursos de Formación.
- Organización de cursos de español para inmigrantes.

- **Sensibilización y Convivencia Intercultural:**

- Contacto con centros educativos, culturales, sanitarios, sociales, etc., y resto del tejido social necesarios para la realización del programa.
- Divulgación y conocimiento del programa.
- Preparación de Jornadas de sensibilización y encuentros interculturales, festivales y convivencias.
- Relación con los responsables y técnicos de las administraciones locales para elaboración del estudio de recursos de la Costa Tropical.
- Elaboración de Material para sesiones informativas y de convivencia a celebrar en centros educativos, sociales y culturales de la comarca.
- Coordinación de jornadas y cursos formativos.

CUARTO.- Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado por las presentes Bases Generales deberá cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que el interesado/a aporte alguna más que acredite su formación complementaria y experiencia:

* Fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte, en vigor.

* Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

* Curriculum Vitae completo y acreditado. Los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas. En el supuesto de experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, situado en el Ayuntamiento de Motril, 2ª Planta, así como en los lugares que dispone el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes es de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud se complementará con el modelo establecido en el **Anexo II Hoja de Autobarefacción** donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados por el aspirante, experiencia profesional o/y formación, acompañando fotocopia de los mismos.

Los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes o de subsanación de deficiencias, no serán tenidos en cuenta.



La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web, la cual debido al carácter urgente de la convocatoria, abrirá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias.

Finalizado este plazo se dictará Resolución por el órgano competente aprobando las listas definitivas de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

QUINTO.- Procedimiento Selectivo.-

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

La oposición consistirá en una prueba práctica adecuada al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes y en una entrevista personal.

A.- Concurso.

1ª Fase.- Experiencia Profesional:

Se puntuarán hasta un máximo de 3 puntos la experiencia profesional de los aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

- Con 0,5 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Local en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales a las descritas en la convocatoria.
- Con 0,25 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Autonómica, Estatal o Entidad Privada en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales a las descritas en cada convocatoria.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La relación laboral o estatutaria se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de copia de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

2ª Fase.- Formación.

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación con las funciones de la plaza objeto de la selección y se acredite su duración.



B.- Oposición.

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico adecuado al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes. El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio puntuándose de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 3 puntos. Se dispondrá de un periodo máximo de una hora para la realización de este ejercicio.

C.- Entrevista Personal.

Consistirá en la realización de una entrevista personal. La misma tendrá carácter obligatorio puntuándose de 0 a 5 puntos.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en las dos fases de las que se compone el concurso y en las dos fases de la que se compone la oposición, quedando como finalista el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

SEXTO.- Órgano de selección.

Composición del Órgano de Selección.

PRESIDENTE:

Titular: D. Francisco Luis Martín Oliva, Interventor de la Mancomunidad.

Suplente: D. Miguel Más Infantes, Jefe de Servicio del Ayuntamiento de Salobreña.

VOCALES:

Titular: D^a Inmaculada Sierra Morcillo, Secretaria General de la Mancomunidad.

Suplente: David Lupiañez Tejero, Técnico de Grado Medio del Ayuntamiento de Motril.

Titular: Miguel Angel Gutiérrez Vela, Tesorero de la Mancomunidad.

Suplente: D^a María Escribano Martín, Técnico de Grado Medio del Ayuntamiento de Salobreña.

Titular: D. Jorge Carrasco Zafra, Interventor del Ayuntamiento de Salobreña.

Suplente: D. Manuel Pérez Alcaraz, Jefe de Sección del Ayuntamiento de Almuñecar.

Titular: D^a Eva Ramírez Perez de Andrade, Técnico Grado Superior Ayuntamiento de Motril.

Suplente: D. Dionisio Rivas Jiménez, Arquitecto Técnico Ayuntamiento de Almuñecar.

SECRETARIO/A:

Titular: D^a Adela Jódar Jiménez, Administrativo de la Mancomunidad.

Suplente: D^a Concepción Pérez Bonilla, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Motril.

SÉPTIMO.- Nombramiento/Contratación.

Realizadas las valoraciones y publicadas en el Tablón de Anuncios de esta Mancomunidad o en los locales donde se haya realizado el ejercicio práctico y la entrevista personal, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.



No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias o no puedan ser nombrados o contratados por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos.

Los aspirantes seleccionados serán nombrados funcionarios interinos previa acreditación de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Quien, dentro del plazo que a tal efecto se señale en la Resolución de nombramiento como funcionario interino, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrá ser nombrado como funcionario interino, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

OCTAVO.- Cese, revocación y extinción del contrato de trabajo.

1.- El cese de los funcionarios interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

2.- El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 10 PUNTO 3 DE LA Ley 7/2007, de 12 de abril:

1. Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
2. Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.
3. Finalización del Programa, que tendrá un plazo de ejecución será 7 meses y 15 días vinculado a la partida presupuestaria de la referida Resolución del Programa.

NOVENO.- Recursos.-

Los interesados podrán interponer contra estas bases Recurso potestativo de reposición ante la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada en el plazo de un mes, o bien Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.