



EDICTO

Por decreto de la Concejala Delegada de Alcaldía nº 627/2011 de fecha 7 de Junio de 2011, se ha resuelto aprobar las siguientes

<p>BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA MONITORES/AS DE LAS ESCUELA DE VERANO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA EN REGIMEN DE PRESTACION DE SERVICIOS</p>
--

Base Primera: Objeto de la convocatoria

Las presentes normas tienen por objeto establecer un sistema abreviado de selección de personal para la contratación dentro modalidad de Prestación de Servicios, y durante el mes de julio de 2011, de Monitores/as, para la Escuela de Verano promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

El régimen de prestación de servicios será exclusivamente de mañana, de lunes a viernes y durante el mes de julio de 2011.

Asimismo, cualquier ausencia de los Monitores/as puesto, deberá ser justificada documentalmente, y si no lo fuere, se procederá a la sustitución del monitor/a correspondiente por el siguiente en orden de puntuación en la Bolsa de Trabajo.

De igual modo, cuando un monitor/a tenga que ausentarse por causa justificada, deberá comunicarlo a la Concejalía de Educación de este Ayuntamiento, quien realizará la oportuna sustitución

Base Segunda: Requisitos para la inscripción en la Bolsa

a) Ser español/a, tener la nacionalidad española y de no ser así se estará a lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre, modificada por Ley 55/99. Y Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros/as y legislación de desarrollo, acreditando en este caso los aspirantes, el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

b) Estar en posesión ,como mínimo, del título de Bachillerato, expedido por el Ministerio de Educación, que deberá presentarse, mediante fotocopia compulsada en el momento en que soliciten su inserción en la bolsa.



c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria,

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Local o Autonómica, ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

e) La posesión de todos estos requisitos deberá acreditarse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Base Tercera: Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en la selección deberán presentarse en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de **15 días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento (www.callosadesegura.es), dándole a partir de la fecha de publicación, publicidad mediante bandos y televisión local. Los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras y los posteriores anuncios se publicarán así mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los derechos de inscripción se fijan en **12,00 €** A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número 2043 0402 13 2080000022 de Caja Murcia, efectuado directamente o por transferencia. Podrá acompañarse, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los/as aspirantes que acrediten ser demandantes de empleo, presentando para ello el carnet de desempleado/a expedido por el SERVEF, quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente.

Los/as interesados/as deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación: el domicilio que figure en la solicitud se considerará el



único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.

Documentos a aportar junto a la instancia:

- a) Documentación acreditativa de la titulación que les habilite para el desempeño del puesto de trabajo que solicitan.
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el/la solicitante y que desee les sean valorados.
- c) Fotocopia del D.N.I., pasaporte o carné de conducir.
- d) Vida laboral del/la solicitante.
- e) Fotocopia de la Tarjeta de Empleo (SERVEF), en su caso.
- f) Certificación de la Secretaria General del Ayuntamiento acreditativo de la Prestación de Servicios, en su caso

Toda la documentación aportada deberá presentarse en original o fotocopia compulsada. Todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

La falta de alguno de los documentos enumerados de la a) a la d), traerá consigo la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

Base Cuarta: De la Admisión de los/as Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación que se conceda a los aspirantes excluidos. En la misma Resolución se indicará la composición del Tribunal y la fecha de comienzo del procedimiento.

Base Quinta: Del Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas:

– Presidente: Director del Área de Cultura y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura

- Secretaria: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y con voto.



- Vocales:

Coordinador de Actividades Culturales del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura

Dos funcionarios/as designados por el Ayuntamiento.

La designación de las personas titulares incluirá también la de las suplentes. El Tribunal no podrá constituirse sin la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato/a para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan, estando facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de méritos, adoptando los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las mismas.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple levantándose acta de todas las sesiones.

Base Sexta: Baremación de Méritos

1.- Titulación

La titulación exigible será el Bachillerato.

Se puntuará la superior a la exigible, siempre y cuando tenga relación con el puesto a cubrir, según el siguiente baremo:

- Licenciatura.. 2 puntos.
- Diplomatura..1,5puntos.
- Ciclos Formativos de Grado Superior..1 punto.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

2.- Cargas Familiares

● Por cada hijo/a a su cargo menor de dieciocho años o mayor minusválido/a y que no sean perceptores de ingresos:

- Si el/la aspirante es viudo/a, divorciado/a, separado legalmente o el otro cónyuge se encuentra en el desempleo o es pensionista por incapacidad permanente o invalidez..... 0'20 puntos por hijo.

- Si el otro cónyuge trabaja..... 0'10 puntos por hijo.

- En caso de no acreditar la viudedad o el desempleo, o el carácter de pensionista del cónyuge se aplicará la puntuación de 0'10 puntos por hijo. La misma se acreditará mediante certificación del organismo estatal o autonómico competente, y fotocopia del



libro de familia, sentencia judicial y cartilla de la seguridad social donde figuren los beneficiarios de la misma.

Minusválidos con un 33% o más de minusvalía, 0,5 puntos. La minusvalía no deberá impedir el normal desempeño de las actividades y se acreditará mediante el certificado del organismo estatal o autonómico correspondiente.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

3.- Cursos y Otros conocimientos

Por cada curso realizado, que esté relacionado con la actividad a desarrollar, impartido tanto por entidades públicas y/o centros de enseñanza o formación privados, según el siguiente baremo, hasta un máximo de 2 puntos:

- De duración entre 20 y 30 horas lectivas..... 0'50 puntos.
- De duración entre 31 y 100 horas lectivas..... 0'75 puntos.
- De más de 100 horas lectivas..... 1 punto.
- Acreditación conocimientos en valenciano en grado elemental o cualquier otro superior..... 0'50 puntos.

4.- Otros aspectos

- a) Si el aspirante está inscrito como demandante de empleo 2 Puntos
- b) Si es su primer empleo2 Puntos
- c) Experiencia entre 1 y 150 días1 Punto
- d) Experiencia más de 150 días0,5 Puntos

Para acreditar este extremo, se presentará obligatoriamente copia de la Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, para aquellos que su relación laboral haya sido laboral o funcionarial y para aquellos aspirantes que hayan trabajado en prestación de servicios para este Ayuntamiento en cualquier modalidad, Certificado de la Secretaria General de este Ayuntamiento.

5.- Entrevista personal

Consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal, sobre cuestiones vinculadas a las funciones del puesto requerido, puntuándose con un máximo de 1 punto.



Base Séptima: Del Orden de Puntuación y Funcionamiento de la Bolsa

El Tribunal baremará los méritos alegados y justificados por los/as solicitantes, de todas aquellas instancias que hayan sido presentadas en el registro de entrada del Ayuntamiento durante el plazo habilitado en la presente convocatoria.

El Tribunal, una vez valoradas las circunstancias manifestadas por los/as aspirantes, formará una relación de solicitudes ordenada según la puntuación obtenida, en base a la cual y respetando rigurosamente el orden de puntuación obtenida en la misma, se irán cubriendo los puestos de trabajo a medida que las necesidades de los servicios así lo exijan, dicha relación se hará pública en el tablón de Edictos de la Corporación.

Cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, se avisará mediante comunicación telefónica y conforme al orden de puntuación de la lista de inscritos/as, a la personas solicitante del puesto correspondiente, para conocer si está interesada y puede realizar las tareas correspondientes.

La persona inscrita en la bolsa dispondrá de 24 horas desde que es avisado telefónicamente para presentarse ante la Concejalía de Educación de este Ayuntamiento.

Base Octava: De la Bolsa de Trabajo

1.- La Bolsa de Trabajo estará constituidas por la relación de aspirantes Ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

2.- La Bolsa de Trabajo, se constituye exclusivamente para cubrir los puestos de monitores que puedan surgir durante el mes de julio de 2011. En el supuesto de que la relación se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva bolsa de contratación, previa selección.

Base Novena: Funcionamiento de la Bolsa

1º.- Cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el departamento de personal mediante cualquier medio que facilite su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del mismo efectuado o de la renuncia del/la aspirante. Podrá llamarse a los/las aspirantes telefónicamente, quedando registrada la llamada y haciendo referencia a ella en el expediente. En caso de urgencia podrán utilizarse medios telegráficos.



2º.- Los/las aspirantes, incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

3º.- El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para incorporarse al servicio.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.

4º En aquellos casos en que los/las aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, exámenes, maternidad), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa, mediante justificante que acredite tal situación, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

5º.- Las bolsas de trabajo que abriere el Ayuntamiento, tendrán un funcionamiento independiente, no siendo acumulables los contratos que puedan formalizarse en cada una de ellas.

6º.- La duración de la relación contractual con el Ayuntamiento será exclusivamente durante el mes de julio de 2011, al término del cual los/las aspirantes seleccionados, y que efectivamente hayan trabajado, presentarán la correspondiente factura al Ayuntamiento por los servicios prestados.

7º En caso de empate, se realizará una entrevista, de la cual se levantará la oportuna acta, que servirá para dirimir el mismo, y en caso de persistir dicho empate se procederá a la adjudicación por sorteo.

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Base Decima: De la Normativa Aplicable

1. La presente convocatoria y en lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por el R.D.L. 781/1.986, de 18 de abril, Ley 7/1.985, de 2 de abril,(modificada por la ley 11/99) Ley de la Función Pública Valenciana , Decreto 33/99, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana, del



Decreto 364/95 y 36 de las Normas Reguladoras de Relaciones Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y el personal a su servicio, y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Pública, todo ello en cuanto no contradigan lo establecido en el Estatuto Básico y las Bases de esta convocatoria.

2. Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma, podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

A N E X O

BOLSA DE TRABAJO QUE SE ABRE EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

A) MONITORES DE LA ESCUELA DE VERANO EN PRESTACION DE SERVICIOS

Callosa de Segura a siete de junio de dos mil once.

LA CONCEJALA DELEGADA DE ALCALDÍA

Fdo. Remedios Canales Zaragoza