



EDICTO

Por la Alcaldía – Presidencia ha sido emitida en fecha 12 de junio de dos mil doce la siguiente Resolución, que a continuación se transcribe íntegramente:

DECRETO 425 /2012

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA PROFESORES DEL CENTRO DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA.

Las presentes normas tienen por objeto establecer un sistema abreviado de selección de personal para la provisión temporal de puestos de trabajo eventuales y no permanentes de la categoría laboral de profesorado del Centro Municipal de Personas Adultas, para las categorías que en el ANEXO se especifican, cuyo número de profesores se determinará en función de la matriculación de alumnos que se produzca. Por tanto y con el fin de regular la contratación temporal que una empresa de gestión como el Ayuntamiento puede generar en momentos punta de trabajo, se hace preciso disponer de unas bolsas de trabajo provisionales en el ámbito del propio Ayuntamiento, que aseguren tanto la transparencia y operatividad de las contrataciones, como los principios de igualdad, capacidad y mérito en el acceso.

La formalización de los contratos, de acuerdo al orden de puntuación obtenida por los aspirantes en esta bolsa de trabajo, quedará condicionada a la obtención de la pertinente subvención convocada por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo para las entidades locales correspondiente al curso escolar 2012/2013. En caso de no obtener la condición de beneficiario de la subvención, el Ayuntamiento de Callosa de Segura se reserva el derecho de continuar con el expediente o suspenderlo y, por consiguiente, de proceder o no a la contratación de los aspirantes.

Base Primera: Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria, es la selección de personal sujeto a relación laboral que haya de contratarse con carácter temporal y para cubrir puestos de carácter no permanente que se puedan producir durante la vigencia y desarrollo de este centro de formación.

La jornada laboral será exclusivamente por las tardes de lunes a viernes.

El puesto de trabajo, estará sujeto al régimen de incompatibilidades, según la legislación vigente.



El personal que sea contratado temporalmente, estará sujeto, mientras dure el contrato, al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

Se establece un período de prueba de quince días en cada contratación, durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato.

Base Segunda: Requisitos para la inscripción en la Bolsa

a) Ser español, 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 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 correspondiente que habilite para el desempeño del puesto solicitado, expedido por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte u homologado por éste y 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, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1992 de 7 de Abril. En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas.

d) No haber sido separado 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 y mantenerse hasta la formalización del contrato.

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 aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, indicando así mismo el puesto de trabajo en el que solicitan ser inscritos.

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

Los derechos de inscripción se fijan en **12,00 €**. A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número **3082 1213 51 1403354028** de **RURALCAJA**, 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 así como la persona que realiza el ingreso.

Los aspirantes que acrediten ser demandantes de empleo, presentando para ello el carné de desempleado expedido por el INEM, quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente.

Según el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de inscripción cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de aspirantes.

Los interesados 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 solicitante y que desee les sean valorados.
- c) Fotocopia del D.N.I., pasaporte o carné de conducir
- d) Vida Laboral y documentación con la que el aspirante acredite el puesto o categoría de trabajo desempeñada.
- e) Resguardo bancario derechos de inscripción / Tarjeta de Demanda de Empleo, en su caso
- f) Currículum Vitae firmado por el / la aspirante



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

Base Cuarta: De la Admisión de los 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 municipal, con expresión del plazo de subsanación que se conceda a los aspirantes excluidos. En la misma Resolución se indicará la composición del Tribunal y fecha del comienzo del procedimiento.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de Alcaldía. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado, se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Base Quinta: Del Tribunal Calificador

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su constitución comprenderá a un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El Tribunal no podrá constituirse sin la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a



los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo éstos pertenecer como mínimo al subgrupo de titulación objeto de la presente convocatoria.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato 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 exigida será Licenciado/a en Filología Inglesa, Maestro/a o Educador/a Social.

2. Cargas Familiares

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

- Si el aspirante es viudo, divorciado, 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 con la especialidad en la que se solicita empleo temporal, impartidos tanto por entidades públicas y 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.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates y seminarios.

En ningún caso serán valorados por cursos de formación o perfeccionamiento aquellos cursos o asignaturas cuya finalidad sea la obtención de un título académico, máster u otra titulación de posgrado.

4. Experiencia Profesional en la Administración

Por haber prestado servicios en la Administración en la categoría correspondiente a la que se pretende optar hasta un máximo de 2 puntos, a razón de lo siguiente:

- 0'1 puntos por mes completo de servicios en activo, prestados en la Administración o Entidad pública local, siempre y cuando se refieran al ámbito laboral al que se opta.

Por estar inscrito/a en el SERVEF como demandante de empleo en la categoría correspondiente a la exigida en la bolsa de trabajo a razón de 0,05 por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar, en ningún caso, los 2 puntos.

5. Entrevista Personal

Se realizará una entrevista de carácter curricular, referida a la adquisición de los méritos de los aspirantes, su trayectoria profesional, formación así como otras cuestiones relacionadas con las funciones del puesto en cuestión, verificándose la cualificación profesional en orden al desempeño de las plazas objeto de la convocatoria, puntuándose con un máximo de 1,5 puntos.



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

El Tribunal baremará los méritos alegados y justificados por los 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 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 y en la página web municipal.

Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación se avisará mediante comunicación telefónica y conforme al orden de puntuación de la lista de inscritos al solicitante del puesto de trabajo correspondiente, para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro contrato.

El inscrito en la bolsa dispondrá de 24 horas desde que es avisado telefónicamente para presentarse ante el órgano de contratación con la documentación que se le haya indicado.

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá haber acreditado que cumple todos los requisitos exigidos en las presentes bases.

Base Octava: De la Bolsa de Trabajo

1.- Las bolsas de trabajo estarán constituidas por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

2.- La bolsa de trabajo tendrá vigencia durante el curso académico 2012/2013. 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: Presentación de Documentos y Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los contratos se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el departamento de personal, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente, quedando registrada la llamada y haciendo referencia a ella en el expediente. En caso de urgencia podrán utilizarse medios telegráficos.



2º.- Los 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 aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para incorporarse al servicio y presentar la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

- Documento Nacional de Identidad
- Cartilla de la Seguridad Social (si se posee)
- Certificado Médico
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Número de cuenta bancaria para abono de las percepciones.

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 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 diferentes bolsas de trabajo que publique el Ayuntamiento tendrán un funcionamiento independiente, no siendo acumulables los contratos que puedan formalizarse en cada una de ellas.

6º La duración de los contratos estará en función de la modalidad contractual utilizada, pudiendo efectuarse llamamientos para la provisión de vacantes de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

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.

8º.- La vigencia de esta bolsa comprenderá el curso académico 2012/2013, pudiendo en todo caso ser sustituida por una posterior en el supuesto de que los llamamientos hayan alcanzado al menos el 70% de los aspirantes.

9º.- Bajo ningún supuesto la vinculación temporal otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto, o de preferencia en el citado organismo. Todo ello sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto.



Base Décima: Comisión de Seguimiento. Publicación de las Bases

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de las Bolsa de Empleo Temporal, que estará formada por dos representantes designados por el Comité de Trabajadores y un número igual de representantes de la Administración, designados por el Sr. Alcalde, cuyas funciones serán las siguientes:

- Recibir de la Administración mensualmente información sobre plazas adjudicadas y estado de las bolsas.
- Conocer y debatir las reclamaciones que puedan presentarse, así como cualquier otra cuestión que reglamentariamente deba conocer o que la Administración o la parte Social decida someter a su consideración.
- Proponer las medidas que estime oportunas para la formación y gestión de las bolsas.
- Dirimir los empates que se constaten en la bolsa en el momento de efectuar el llamamiento.

Para cumplir con su cometido, la Comisión podrá recabar y obtener la información pertinente de la Administración, que podrá ser requerida del funcionario/a que corresponda.

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

Base Undécima: De la Normativa Aplicable

1. La presente convocatoria y en lo no previsto en la 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 Regulatoras 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.



**EXCMO AYUNTAMIENTO
CALLOSA DE SEGURA
(ALICANTE)**

Plaza de España nº 1 Callosa de Segura 03360
Tfno. (96) 531 05 50 Fax nº (96) 531 08 56 C.I.F. P-0304900-D

A N E X O

BOLSAS DE TRABAJO QUE SE ABREN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

- A) UN PROFESOR: LICENCIADO EN FILOLOGÍA INGLESA**
- B) DOS MAESTROS Y/O EDUCADORES SOCIALES**

**LOS TRES DESEMPEÑARÁN SUS FUNCIONES EN EL CENTRO MUNICIPAL
DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS**

Callosa de Segura, a 12 de Junio de 2012.

Fdo. Francisco Javier Pérez Trigueros
Alcalde – Presidente de Callosa de Segura