

# *Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura*

## **DECRETO NUM. 851/2008**

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente

### **RESUELVO:**

1º.- Aprobar las siguientes:

<p><b>BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA MONITORES DE LAS ESCUELAS DE VERANO Y FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA.</b></p>
--

Las presentes normas tienen por objeto establecer un sistema abreviado de selección de personal para la provisión temporal de puestos de trabajo vacantes y no permanentes de las categorías laborales de Monitores de la Escuela de Verano y profesorado del Centro Municipal de Personas Adultas, que se relacionan en el Anexo de esta convocatoria. 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 la participación sindical garantizada por las actuales normas legales así como los principios de igualdad, capacidad y mérito en el acceso.

### **BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**Finalidad.-** 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 esta escuela y centro de formación respectivamente.

**Régimen de prestación de servicios:** Será indistintamente de mañana y/o de tarde de lunes a viernes, según el puesto de trabajo.

#### **Incompatibilidades:**

Según legislación vigente en materia de incompatibilidades

#### **Régimen jurídico:**

## ***Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura***

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.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LAS BOLSAS**

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 expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia u homologado por éste y que deberá presentarse, mediante fotocopia compulsada en el momento en que soliciten su inserción en la bolsa o mediante acreditación de su calificación profesional, por medio de títulos oficiales que le acrediten como conecedor del empleo a realizar o bien por la presentación de justificantes que demuestren experiencia en trabajos similares en la administración pública o en el sector privado.

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 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.

### **TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

## ***Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura***

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, 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.

Los derechos de inscripción se fijan en 12,00 Euros. A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número 2090 0009 36 0064000407 de la CAM, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. 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 aspirantes que acrediten ser demandantes de empleo, presentando para ello el carnet de desempleado expedido por el INEM, quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente.

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, debiendo además indicarse un número de teléfono para recibir comunicaciones, 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.

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

### **CUARTA.- DE LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

## ***Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura***

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 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.

### **QUINTA.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador de las siguientes pruebas de selección estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Director del Área de Cultura y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura
- Secretario: La Secretaria de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- .- Coordinador de Actividades Culturales del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura
- .- Funcionario del área de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura
- .- Un técnico designado por la Corporación y un representante del Comité de Trabajadores

La designación de los miembros titulares incluirá también la de los 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 en orden a 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.

### **SEXTA.- BAREMACION DE MÉRITOS**

# *Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura*

## **1.- TITULACIÓN:**

### **A) MONITORES ESCUELA DE VERANO**

La titulación exigible será el Bachillerato o F.P. II.

### **B) FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS**

La titulación exigida será Licenciado/a en Filología Inglesa o Maestro de Primaria

Como en este caso se requiere una titulación, se puntuará la superior a la exigible, siempre y cuando tenga relación con el puesto a cubrir, según el siguiente baremo con un máximo de 3 puntos, puntuándose siempre la Titulación superior de las presentadas:

- Doctorado.... 3 puntos.
- Licenciatura.. 2,5 puntos.
- Diplomatura.. 2 puntos.

## **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 punto. 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.**

## ***Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura***

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.
- Acreditación conocimientos en valenciano en grado elemental o cualquier otro superior..... 0'50 puntos.

#### **4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACION.**

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.

#### **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 3 puntos.

#### **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.

## ***Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura***

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 están interesados y pueden 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.

### **OCTAVA.- DE LA BOLSA DE TRABAJO**

- 1.- Las bolsas de trabajo estarán constituidas por la relación de aspirantes ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida.
- 2.- La bolsa de trabajo tendrá una duración de un año, a contar desde la primera contratación. En el supuesto de que la relación se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva bolsa de contratación, previa selección.

### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS 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 mediante cualquier medio que facilite su constancia, 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 podrá 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.

## *Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura*

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.

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 bolsas de trabajo 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 estas bolsas tendrá una duración de un año, prorrogable a otro, 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.

## ***Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura***

### **DÉCIMO PRIMERA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.**

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de las Bolsas 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.

### **DÉCIMO SEGUNDA.- 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 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

## ***Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura***

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

### **A N E X O**

#### **BOLSAS DE TRABAJO QUE SE ABREN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

##### **A) MONITORES DE LA ESCUELA DE VERANO**

##### **B) PROFESORES Y MAESTROS DE PRIMARIA PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS ADULTAS**

**Segundo.-** Ordenar la publicación de esta convocatoria en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento al objeto de que durante el plazo de quince días naturales, tal y como establece la base tercera de la convocatoria, los interesados puedan presentar las instancias en el Registro de Entrada de este 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.

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Personal, en Callosa de Segura a dos de Junio de dos mil ocho.

**LA CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL**