



Ajuntament de Todolella

ANUNCIO EN EL TABLÓN DE EDICTOS DEL AYUNTAMIENTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir la vacante de Monitor/a de tiempo libre / animador sociocultural por Escuela de verano.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« **PRIMERA. Normas Generales** »

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de de personal laboral temporal, mediante baremación de méritos y entrevista y proceder a la constitución de una bolsa de empleo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Acuerdo de pleno de fecha 26/01/2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 32, de fecha 16/03/2017, cuyas características son: Acompañamiento, educación artística y deportiva y vigilancia de los niños y niñas y jóvenes del municipio que se inscriban en la actividad de la escuela de verano a través de actividades deportivas, artísticas educativas y de ocio.

Las funciones que tiene encomendadas la plaza son las siguientes: Atender, vigilar y educar a los niños y niñas y jóvenes que se inscriban en la actividad de la escuela de verano de Todolella 2017.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es laboral temporal a tipo parcial y de duración determinada, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 9:30 a 13:30h, pudiendo flexibilizarse por necesidad de consenso entre los usuarios y el prestador del trabajo.

Con una duración de un mes y nueve días , iniciándose el día 3 de julio y finalizando el 11 de agosto.

Se fija una retribución bruta de 475,14 euros, incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias, según el acuerdo marco FVMP, agrupaciones profesionales, cualificación ESO.



Ajuntament de Todolella

TERCERA. Condiciones de Admisión de 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre[2].

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

e) Presentar una memoria-proyecto de actuación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos o presenciales, en el plazo de una semana (cinco días hábiles), contados a partir del día de la publicación de la convocatoria en los canales habituales de publicación del Ayuntamiento.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

*a) **Declaración responsable** del aspirante, indicativa del cumplimiento de los requisitos exigidos legalmente.*



Ajuntament de Todolella

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º __, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la
contratación y constitución de Bolsa de Empleo, en régimen de laboral temporal, de ____
plaza/s vacante/s, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación en régimen de laboral temporal, de ____ plaza/s vacante/s de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por los artículos 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los exigidos en la convocatoria, en concreto:

— 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— 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.)

— 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.

— Poseer la memoria proyecto exigida

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia, en caso de que sea seleccionado o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Ajuntament de Todolella

Plza. Mayor, s/n, Todolella. 12312 Castellón/ Castelló. Tfno. 964171178. Fax: 964171179



Ajuntament de Todolella

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

b) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

c) Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso la experiencia laboral y la documentación acreditativa de los puestos de trabajo de similares características desarrollados y duración de los mismos.

d) Memoria proyecto de las actividades que se pretenden desarrollar.

e) Documentación acreditativa de otros méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento/página web y sede electrónica correspondiente, se señalará en su caso el plazo para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación establecido si fuera necesario por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se procederá al baremación y selección que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento/página web/ sede electrónica correspondiente.

SEXTA. 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.

Los Órganos Técnicos de Selección estarán constituidos por:

— Presidente: Alcalde.

— Secretario: El de la Corporación.

Ajuntament de Todolella

Plza. Mayor, s/n, Todolella. 12312 Castellón/ Castelló. Tfno. 964171178. Fax: 964171179



Ajuntament de Todolella

— Vocales: Teniente de alcalde y la agente de empleo y desarrollo local.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en:

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

1.- Memoria - proyecto de actuación: hasta 5 puntos.

2.- a) Formación:

— Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con la materia del contrato: 0,2 puntos, con un máximo de 2 puntos.

b) Experiencia profesional:

— A 0,20 por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 2 puntos.

— A 0,50 por mes como animador/a sociocultural o monitor de tiempo libre, con un máximo de 3 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

En todo caso, los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

c) Conocimiento del valenciano y de idiomas comunitarios.

— Por poseer el nivel Grau Mitjà 1 puntos.

Ajuntament de Todolella

Plza. Mayor, s/n, Todolella. 12312 Castellón/ Castelló. Tfno. 964171178. Fax: 964171179



Ajuntament de Todolella

- Por poseer el nivel Grau Elemental 0,5 puntos.
- Por poseer el nivel Coneixements orals 0,3 puntos.
- Por poseer el nivel C o B en idiomas inglés alemán o francés, 0,5 puntos.

d) Otros.

— Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM, 1 puntos.

Máximo 14 puntos.

OCTAVA. Conocimiento del valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivel exigible se determina en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes.

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà
- b) C1, C2: Grau Elemental
- c) Agrupaciones profesionales funcionariales: Coneixements orals

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, conforme a lo indicado, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

NOVENA. Calificación

La puntuación será hasta 16 puntos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web municipal, y en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el plazo de cinco días desde la publicación de la relación de seleccionados/as, los aspirantes propuestos aportarán, si no lo hubieran hecho con anterioridad ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad



Ajuntament de Todoilella

en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, u otras, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

No obstante, mediante orden de desarrollo, se podrán establecer excepciones a este orden de llamamiento, únicamente con el objeto de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, y de personas víctimas de terrorismo, así como el derecho al cambio de puesto por motivos de salud del personal interino en los términos regulados en este decreto.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Se podrán establecer, entre otras, excepciones a esta penalización en orden a facilitar el acceso al empleo público de las personas con diversidad funcional, por motivos de salud de la persona participante en la bolsa, de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, así como otros motivos de conciliación familiar y laboral.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de un seis meses.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ajuntament de Todolella

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castellón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en los medios de publicidad de ayuntamiento, tablón de anuncios, página web y sede electrónica (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.».

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Todolella, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo de *[determinar]*, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Todolella, a 20 de junio de 2017.

ALCALDE,

Ajuntament de Todolella

Plza. Mayor, s/n, Todolella. 12312 Castellón/ Castelló. Tfno. 964171178. Fax: 964171179



Ajuntament de Todolella

Documento firmado electrónicamente

Fdo.: RICARDO MIRAVET.