



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

BASES GENERALES DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL PARA LAS ÁREAS DE DEPORTES, CULTURA, JUVENTUD, MEDIO AMBIENTE, EDUCACIÓN, IGUALDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

1.- OBJETO

El objeto de la presente Bolsa de Monitores es regular la formalización de contratos de carácter temporal para atender la realización de programas concretos, actividades o servicios del Ayuntamiento de Vegas del Genil que no pueden ser cubiertas por el personal propio al servicio del mismo.

Dada la naturaleza temporal de la contratación, el procedimiento deberá posibilitar la agilidad en la selección, en razón de la urgencia requerida para cubrir los puestos de monitores requeridos.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una bolsa de empleo de la que formarán parte quienes superen el proceso selectivo. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso.

La duración de las presentes Bases tendrá una vigencia de cuatro años, en tanto en cuanto no se realice una Bolsa de Trabajo para puestos de similares características o cuando por el tiempo transcurrido y otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación, la Corporación acuerde su extinción.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de trabajo, se realizará por estricto orden de prelación, para su contratación temporal en régimen laboral en los supuestos previstos en la legislación laboral aplicable.

La composición de esta Bolsa de trabajo temporal podrá ser utilizada por el Ayuntamiento, en defecto de Bolsa de empleo específica, para la contratación temporal de otros puestos de categoría laboral análoga a la del puesto de monitor, que resulten necesarios para el desarrollo de programas municipales, siempre y cuando el aspirante convocado reúna los requisitos profesionales exigibles.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS

Aquellos solicitantes que formen parte de la Bolsa de Monitores del Ayuntamiento de Vegas del Genil, para su selección y creación de lista de espera, deberán cumplir los requisitos mínimos exigidos a continuación.

Serán requisitos mínimos para poder formar parte de la selección de monitores los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. 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.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la actividad que pretende desempeñar.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.
- g) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

3.- TRABAJOS A OFERTAR Y REQUISITOS ESPECIFICOS

3.1.- Duración.

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio y en función de los usuarios/as inscritos en cada una de las actividades programadas.

Con la finalidad de evitar un número excesivo de rotaciones, el Ayuntamiento podrá acordar que un mismo aspirante preste sus servicios por varias temporadas, respetando los supuestos previstos en la legislación laboral aplicable.

3.2.- Talleres según las distintas Áreas.

3.2.1.- Selección de Monitores. Se podrá seleccionar los monitores necesarios para poner en marcha los talleres necesarios en las siguientes Áreas:

- Área de Deportes.
- Área de Salud.
- Área de Medio Ambiente.
- Área de Educación.
- Área de Cultura y Juventud.
- Área de Igualdad y Servicios Sociales

3.2.2.- Puesta en marcha y convocatoria de un Taller. Para la puesta en marcha y convocatoria de un taller será necesario el siguiente protocolo de actuación:

- Solicitud y justificación del taller por parte de la Concejalía interesada, indicando los requisitos de acceso específicos a la Bolsa que se quiera convocar.
- Informe de Intervención.



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

- Informe de la Sección de Recursos Humanos.
- Decreto de alcaldía indicando las fechas de solicitud del inicio del procedimiento selectivo, miembros del Comité de Valoración, considerándose dicho acuerdo una adenda a las presentes bases.

3.2.3.- Requisitos específicos según los distintos talleres.

Además de los requisitos mínimos generales enumerados anteriormente, en cada convocatoria se exigirá para poder participar en la selección una titulación mínima en relación con el puesto ofertado a determinar en la convocatoria de la misma.

3.2.4.- Retribuciones. Las retribuciones brutas mensuales a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as como monitores/as al amparo de las presentes bases ascenderán a:

- Sueldo Base: Equivalente a un funcionario C2
- Complemento de Destino: 12
- Complemento específico: 640,17 euros mensuales

3.2.5.- Cometidos del puesto de trabajo. Le corresponden entre otras tareas las siguientes:

Bajo la dependencia directa del superior jerárquico desempeñará las siguientes funciones para el más correcto funcionamiento del Taller al que opta el/la candidato/a.

Le corresponden entre otras tareas las siguientes:

- Programar, impartir y organizar las actividades propias de su taller.
- Conocer el proyecto de la Concejalía de la que depende y programar los objetivos de su actividad en función de la misma.
- Preparar el desarrollo de las clases en las que debe de impartir la actividad concreta por la que ha sido contratado/a.
- Velar por el mantenimiento del ambiente de trabajo adecuado en los espacios que se imparta la actividad.
- Ser responsable de los medios materiales a su cargo.
- Llevar el control de asistencia y de pagos de los alumnos de la actividad.

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto, propias de su categoría que le sean encomendadas, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando resulten justificadas y necesarias por razones extraordinarias y temporales del servicio.



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

4.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. APROBACIÓN DE LA BOLSA. RECLAMACIONES. DURACIÓN.

4.1.- Las presente bases, una vez aprobadas, se expondrán en el Tablón de anuncios y tablón virtual del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.vegasdelgenil.es) durante 5 días hábiles (Del 26 de abril al 03 de mayo de 2018) a efectos de que los interesados formulen las alegaciones que estimen pertinentes. De no presentarse, las bases quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo.

4.2.- La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, en tanto en cuanto no se celebre un nuevo proceso selectivo para puestos de similares características o cuando por el tiempo transcurrido y otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación, la Corporación acuerde su extinción.

5.- PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LAS MISMAS.

5.1.- Los interesados/as en inscribirse en la Bolsa de Trabajo deberán solicitarlo mediante solicitud según modelo oficial que figura como anexo I a las presentes.

5.2.- El plazo de presentación de instancias será de **quince días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tablón de anuncios virtual y en la web municipal (www.vegasdelgenil.es).

5.3.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vegas del Genil, situado en Glorieta del Fresno 1 de Vegas del Genil (Granada), o en cualquiera de las formas previstas del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

5.4.- El domicilio a efectos de notificaciones del interesado/a será el que se consigne en la correspondiente solicitud, indicándose además un número de teléfono para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos.

5.5.- La consignación de datos falsos en la solicitud o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

5.6.- Junto con la instancia según modelo oficial, los interesados/as deberá aportar los siguientes documentos:



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

- Fotocopia del DNI, y para el caso de extranjeros, documento NIE o pasaporte y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceso al mercado laboral.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la titulación que habilita para el desempeño del puesto de trabajo al que desean inscribirse.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que el/la interesado/a hacen valer, de conformidad con el baremo correspondiente. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en ese momento.
- Proyecto del Taller según lo establecido en el punto 7.1.1. El proyecto deberá estar encuadrado y numerado en formato Word o similar.
- Curriculum Vitae.

5.7.- Paralelamente el Ayuntamiento de Vegas del Genil presentará Oferta Genérica de Empleo en el SAE de Santa Fe de 5 candidatos, en el mismo periodo de solicitud de la Bolsa de Trabajo, con el fin de tener unos candidatos mínimos para la ocupación del puesto de trabajo ofertado.

6.-. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de 15 días hábiles, en que se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con nombres y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión que será expuesta en el tablón de anuncios y tablón virtual del Ayuntamiento de Vegas del Genil, por un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar defectos. No obstante, los defectos de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de interesado.

6.2.- Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y, en su caso, resueltas las mismas, la lista provisional se elevará a definitiva mediante la correspondiente resolución, que se anunciará en el tablón de anuncios y tablón virtual del Ayuntamiento, indicándose lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y el orden de llamamiento de los aspirantes.

6.3.- Las puntuaciones y demás comunicaciones se anunciará en el tablón de anuncios y tablón virtual del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

7.- PROCESO SELECTIVO



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

El proceso selectivo será el de concurso de méritos que se complementará con la realización/exposición de un proyecto sobre el taller a impartir y una entrevista personal.

7.1.- Exposición del proyecto sobre el taller objeto de presentación y entrevista personal. En una sesión única por cada aspirante se realizará una exposición del proyecto realizado y una entrevista personal.

7.1.1.- Entrega y exposición del proyecto.

Previamente en la solicitud de la Bolsa de Trabajo se deberá presentar un proyecto relacionado con la actividad que se pretende realizar, que deberá contener los siguientes epígrafes:

- Título.
- Descripción de la actividad.
- Objetivos.
- Metodología y temporalización.
- Recursos que necesita.
- Evaluación.

Se valorará la adaptación o no a las necesidades municipales y a la realidad social del municipio de Vegas del Genil la objetividad, la claridad en el establecimiento de objetivos, la metodología y la innovación.

El proyecto se valorará de 0 a 7 puntos.

7.1.2.- Entrevista Personal. Una vez valorados los currículos, se podrá proceder a la realización de una entrevista curricular, la cual se valorará con un máximo de 3 puntos. En el caso de no realizar entrevista personal la entrega y valoración del proyecto se valorará de 0 a 3 puntos.

7.2.- Fase de valoración de méritos.

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, conforme al siguiente baremo, con un máximo de 10 puntos:

7.2.1.- Por Experiencia profesional: Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos.

Se valorará en éste apartado lo servicios prestados como Monitor o en categoría profesional análoga, mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a.

- Se valorará 0.002 por día completo trabajado.



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

- Será necesario la presentación de la vida Laboral y un contrato, certificado o nómina que acredite la categoría profesional análoga a la que se presenta. La no aportación del citado documento impedirá la valoración del mérito alegado.

7.2.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima a otorgar: 3 puntos.

- Se valorará La asistencia a cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con la plaza convocada, de conformidad con el siguiente baremo:
 - o De 200 horas o más, 1 puntos.
 - o De 100 horas o más, 0,5 punto.
 - o De 50 horas o más, 0,25 puntos.
 - o De 20 horas o más, 0,13 puntos
- No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

7.2.3.- Otras titulaciones académicas: Puntuación máxima a otorgar: 2 puntos.

- Se valorará estar en posesión de alguna titulación superior a la exigida, relacionada con el puesto de trabajo, de conformidad con el siguiente baremo:
 - o Titulación de Nivel Superior (Licenciatura, Grado o equivalente) 2 puntos.
 - o Titulación de Nivel Medio (Ciclos Formativos de grado superior o nivel 3) 1 punto.
 - o Titulación deportiva de Nivel Básico (Ciclos formativos de grado medio o Nivel 2) 0.5 puntos.
- Será necesario fotocopia de la documentación acreditativa de la titulación que habilita para el desempeño del puesto de trabajo al que desean inscribirse.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Vegas del Genil. (Funcionario de Habilitación Nacional).
- De dos a cuatro Vocales. Uno de los dos vocales actuará de Secretario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El nombramiento de cada tribunal calificador se realizará en la resolución en la que se convoca la Bolsa de Trabajo correspondiente y se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tablón virtual y en su página web.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

9.- CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

9.1.- La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la entrega y exposición del proyecto, entrevista personal y valoración de méritos.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y tablón virtual del Ayuntamiento de Vegas del Genil la propuesta de constitución de bolsa de trabajo, con un máximo de 15 integrantes, por orden de puntuación, y elevará al Alcalde dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades de contratación que vayan surgiendo.

9.2. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS o email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, sino pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

9.3.- Con carácter general, serán causas justificadas para incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente su disponibilidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.
- En el caso de que el candidato este empleado, justificándolo debidamente, pasará al final de la Bolsa de Trabajo. Si a la segunda vez que se le avisa alega mantener la misma situación, se le excluirá de la Bolsa.

9.4.- Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL

Sección de Recursos Humanos

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 1 mes.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores y actuales.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Área de Recursos Humanos al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.5.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

9.6.- Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, en la página web del Ayuntamiento (www.vegasdelenil.es). También podrá ser consultado permanentemente en la sección de Recursos Humanos.

9.7.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario del Ayuntamiento Vegas del Genil.

9.8.- Las plazas que se queden libres por exclusión de alguno de los 15 miembros que formen la bolsa, pasarán a ser cubiertas por los suplentes en el orden que corresponda.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes el Tribunal de Selección se reserva la facultad de establecer algún tipo de prueba, entrevista o méritos adicionales a la selección, con la única finalidad de deshacer el empate existente.

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio y en función de los usuarios/as inscritos en cada una de las actividades programadas.



AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL
Sección de Recursos Humanos

10.- Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Vegas del Genil a 23 de abril de 2018

EL ALCALDE

Fdo. Leandro Martín López

(Firmado digitalmente)