



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

08855-2012-U

ALCALÀ DE XIVERT

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de octubre de 2012 se ha aprobado el siguiente Acuerdo:

BASES UNITARIAS QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORES PARA LOS CURSOS DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS, ESPECIALIDAD INGLÉS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases determinar los requisitos y modalidad de selección para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal para la contratación de monitores para los cursos de Formación de Personas Adultas, pertenecientes al grupo C, subgrupo C1 de titulación, que han de impartir los cursos de la especialidad de inglés, tanto para el presente ejercicio como para los sucesivos hasta que se deje sin efecto la bolsa constituida.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos, con arreglo al baremo que figura como Anexo I a estas bases.

TERCERA.- FUNCIONES DEL PERSONAL CONTRATADO.

Serán las correspondientes a la docencia de los cursos de la especialidad correspondiente y, en particular:

-La cumplimentación sistemática de los documentos de seguimiento que le serán facilitados.

-La elaboración de una memoria evaluativa del curso impartido, según modelo facilitado.

-La asistencia a las reuniones de coordinación.

-La difusión de la información que a tal efecto se le haga llegar.

El personal contratado realizará sus cometidos bajo las órdenes y dependencia directa de la Técnico encargada de la Formación Permanente de Adultos.

CUARTA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en el procedimiento selectivo, es necesario que los aspirantes reúnan, el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del E.B.E.P.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 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, 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.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, FP 2º grado o equivalente.

La equivalencia de títulos será acreditada por los interesados mediante la certificación del Organismo correspondiente.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias (modelo Anexo II) solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes, además de hacer constar 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, especificarán el puesto por el que optan y adjuntarán:

a) Copia compulsada del DNI

b) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería Municipal los derechos de examen, que se fijan en 12,02 € pudiéndose hacer efectivo en la cuenta de Bankia: 2038 6331 58 6000006079, especificándose el concepto.

c) Copia compulsada de la Titulación exigida.

d) Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Programación del curso a impartir.

En la programación del curso a impartir se reflejará, necesariamente, cada uno de los siguientes apartados:

1.-Curso a impartir.

2.-Objetivos a conseguir.

3.-Actividades temporalizadas por sesiones.

4.-Metodología.

5.-Recursos necesarios.

6.- Resumen explicativo del contenido del curso (a efectos de publicación) en el que en un máximo de medio folio se transmita lo más fielmente posible lo que el usuario/a se encontrará, realizará y conseguirá en caso de matricularse en el mismo.

Los méritos alegados deberán estar referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web www.alcaladexivert.es, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la formulación de reclamaciones o la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos

En la misma resolución, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del concurso.

En caso de no presentarse reclamaciones, la Resolución se elevará automáticamente a definitiva.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas de cada uno de los procedimientos selectivos, estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.

Secretario: El de la Corporación, que actuará con voz y voto.

Vocales: tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean los titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá la categoría que corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 4 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, resolverá las dudas que surjan respecto a su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las Bases.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas consistirán en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes en el momento de presentación de instancias y la realización de una entrevista personal, según Anexo I de las presentes bases.

El resultado de la valoración y de la entrevista será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web www.alcaladexivert.es, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la formulación de reclamaciones.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el resultado de las mismas. A la vista de la expresada publicación, por la Alcaldía-Presidentencia se aprobará la constitución de la bolsa de trabajo temporal, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada en la baremación de méritos según Anexo I de las presentes bases.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.



Quando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se formalizará el correspondiente contrato laboral a favor de los aspirantes que hubieran alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado, una vez acreditados los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

En todo caso, la contratación se hará efectiva si el curso reúne la matrícula suficiente para su realización. A estos efectos sólo se considerarán aquellos cursos con número de matrículas a partir de 15 alumnos.

La duración de los contratos será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa la contratación. En caso de formalización del mismo sin completar el período de un año de servicios, el personal contratado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho período.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho período de un año, no se podrá formalizar nuevo contrato hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1.-Que el/ la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2.-Por enfermedad común o accidente profesional.

3.-Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, para aportar en el Departamento de Personal, la documentación a que se hace referencia en esta base.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación (Departamento de Personal), dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Cuarta.

Aquellos que dentro del plazo indicado, menos en los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación completa no podrán ser contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía efectuará la contratación de los aspirantes propuestos.

DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DE SERVICIOS.-

Será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades del sector público.

En lo referente a los cometidos, régimen y horario de trabajo, serán de aplicación, además de lo establecido en las presentes bases, los fijados por el Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA.- PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo será de un año contado a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por la Alcaldía-Presidencia. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

DECIMOCUARTA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para el acceso al empleo público del ayuntamiento de Alcalá de Xivert publicadas en el BOP de Castellón nº 17 de fecha 8 de febrero de 2.011, la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano y normativa de desarrollo y en las demás disposiciones legales vigentes en la materia.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

MÉRITOS A VALORAR: Se valorarán los siguientes aspectos:

A) Por experiencia laboral previa como monitor de la especialidad correspondiente, teniendo en cuenta el periodo laboral debidamente justificado, con los documentos acreditativos del periodo trabajado computándose 0,20 puntos por mes completo trabajado y hasta un máximo de 2 puntos.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados expedidos por los responsables de la empresa u organismos donde haya trabajado en los que constará debidamente la categoría profesional, funciones desempeñadas y duración del servicio.

B) Programación del curso a impartir: hasta un máximo de 4 puntos.

C) Por estar en posesión de Diplomas de asistencia y aprovechamiento a Cursos de la especialidad, mínimo de 40 horas, hasta un máximo de 1 punto, según la siguiente escala:

- De 40 a 60 horas	0,20 puntos.
- De 61 a 80 h.	0,40 "
- De 81 a 100 h.	0,60 "
- De 101 a 120 h.	0,80 "
- Más de 120 horas	1,00 "

Sólo se valorarán los diplomas y cursos expedidos en los diez años anteriores.

D) Por estar en posesión de la siguiente titulación académica siempre que guarde relación con la especialidad, hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo a la siguiente escala.

-Licenciatura en filología inglesa: 3 puntos

-Diplomatura en magisterio de inglés: 2 puntos.

-Por estar en posesión de alguno de los siguientes certificados expedidos por Escuela Oficial de Idiomas en la Comunidad Valenciana:

- Certificado de superación del nivel básico: 0,25 puntos.

- Certificado de superación del nivel Intermedio: 0,50 puntos.

- Certificado de superación del nivel Avanzado: 1 punto

En este apartado, no se valorarán los títulos académicos o diplomas imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior.

E) Entrevista personal: hasta un máximo de 2 puntos.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS			Mod.0 12
A. CONVOCATORIA			
1. Grupo	2. Puesto de trabajo	3. Sistema selectivo	4. Fecha B.O.P.
5. Solicita hacer las pruebas en valenciano: SÍ NO (Seleccione con una X la opción elegida)			
B. DATOS PERSONALES			
6. D.N.I.	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Nombre
10. Fecha nacimiento	11. Domicilio	12. Código Postal	
Población	Provincia	Teléfono	
C. OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LA CONVOCATORIA			
14. Ejercicio Voluntario: SÍ NO (Seleccione con una X la opción elegida)			
15. Méritos alegados (sólo concurso o concurso-oposición)			

D. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- Resguardo de los derechos de examen.
- Copia compulsada del D.N.I.
- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Méritos Alegados (copias compulsadas).
- Programación del curso a impartir

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas a que hace referencia esta instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones especificadas en las bases rectoras de la convocatoria.

Así mismo, que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el artículo 32.c del Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1.995 del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública Valenciana y R.D. 707/79, de 5 de abril.

Alcalà de Xivert, a __ de _____ de _____.
Firma,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT

Francisco Juan Mars, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.