

## **BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORES DEPORTIVOS A JORNADA PARCIAL**

### **BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo temporal, para la contratación temporal de monitores/as deportivos a jornada parcial, en las especialidades siguientes, para el desarrollo de programas municipales Municipal del Ayuntamiento de Massanassa.

- Monitor/a de psicomotricidad
- Monitor/a de básquet
- Monitor/ a de judo
- Monitor/a de natación
- Monitor/a de actividades físicas diversas para adultos
- Monitor/a de tenis

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera o bolsa de trabajo, 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 Bolsa tendrá una vigencia de dos 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.

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 lo 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 deportivos, o de animación sociocultural, siempre y cuando el aspirante convocado reúna los requisitos profesionales exigibles.

### **BASE SEGUNDA. Normativa aplicable.**

En todo lo no establecido en las presentes Bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, 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 la Función Pública Valenciana.
- Orden de 17 de enero de 2006, de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen.

### **BASE TERCERA. Requisitos y méritos**

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que los aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

1. Tener la nacionalidad española o la de uno de los restante estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que se aplique la libre circulación de trabajadores/as, dentro de lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Asimismo, podrán acceder a los puestos de naturaleza laboral, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España y que sean titulares de la documentación que les habilite para residir y acceder sin limitaciones al mercado laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y posterior modificación por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa, y en su caso, no exceder de la edad máxima establecida para el acceso al correspondiente puesto de trabajo de conformidad con la normativa específica que le sea de aplicación.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto al que se opta.

4. No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público. Asimismo, no hallarse en ninguna causa de incompatibilidad que recojan las leyes.

6. Estar en posesión del título de Graduado Escolar equivalente que se aportará en el momento de la solicitud.

Los aspirantes correspondientes a las categorías de monitor de judo, monitor de tenis, monitor de baloncesto o monitores de natación deberán estar en posesión de la titulación expedida por las respectivas federaciones o sus equivalentes que habilitan para la impartición de éstas enseñanzas deportivas. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente para hacer esa declaración de equivalencia. Los títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza a cubrir.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral.

#### **BASE CUARTA. Plazo, lugar de presentación de solicitudes, y documentación a aportar junto a las mismas**

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.

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 y en la web municipal. Anunciándose también mediante bando municipal.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Massanassa, situado en la Plaça de les Escoles Velles nº 1, CP 46470, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. 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.

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

- 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 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.

#### **BASE QUINTA. Admisión de aspirantes**

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de 10 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 del Ayuntamiento, 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.

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 del Ayuntamiento, indicándose lugar, fecha y hora de constitución del tribunal, así como su composición y, en su caso el comienzo de los ejercicios y el orden de llamamiento de los aspirantes.

3. Las puntuaciones y demás comunicaciones se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **BASE SEXTA. Órgano de selección**

1. La composición de la comisión de valoración estará integrada por los siguientes miembros:

##### **Titulares:**

- **Presidente:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de igual o superior Categoría a la plaza que se convoca, designado por el Presidente de la Corporación.
- **Secretario:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- **Vocales:** Dos empleados públicos del Ayuntamiento de Massanassa, designado por el Presidente de la Corporación pertenecientes al servicio técnico de las áreas de deporte, educación o gestión de personal, de igual o superior categoría a los puestos que se convoca.

El tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse a su vez con los titulares.

2. El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado, y a tal efecto, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

3. Todos los miembros del tribunal con voz y voto, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y perteneciente al mismo grupo o grupos superiores. La exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente, por tanto, si dentro de la esfera de la Administración pública convocante no se dispone de personal suficiente que reúna ese perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

4. El tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares y/o suplentes, indistintamente, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión, y en el caso de ausencia del Presidente o suplente del mismo, actuará de Presidente el vocal de más edad. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar 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, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes. La constitución del tribunal exige, necesariamente, la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes lo sustituyan.

5. Si los miembros del tribunal de selección, una vez iniciado el proceso selectivo, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo del que se trate. Si por cualquier motivo, los miembros del tribunal o sus suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros, cosa que impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se designarán los sustitutos de los que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que faltan hasta la finalización del proceso selectivo.

6. Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración. Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Tribunal, únicamente cabrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.

7. De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

8. Los miembros del tribunal, y los asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo que se trate exclusivamente de baremación de méritos.

## BASE SÉPTIMA. Proceso selectivo

El proceso selectivo será el de concurso de méritos que se complementará con la realización de una entrevista personal:

### 1. Fase de concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de concurso, conforme al siguiente baremo:

#### 1.1 Por Experiencia profesional: Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos.

Se valorará en éste apartado los servicios prestados como monitor deportivo o en categoría profesional análoga, mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en las condiciones que se indican, debiendo ser acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

La ponderación del factor de experiencia se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

#### 1.2 Servicios prestados: Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos

Se valorará la prestación de los siguientes servicios:

- Servicios prestados en la Administración Pública, en el mismo grupo de titulación, e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con jornada de duración mensual mínima de 10 horas, con 0,25 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes.
- Servicios prestados en Empresa Privada o Entidad sin ánimo de lucro con la misma especialidad y categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con jornada de duración mínima mensual de 10 horas con 0,10 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes.

En el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas se deberá aportar certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional.

En el caso de servicios prestados en empresa privada se deberá aportar contrato/s de trabajo y vida laboral.

Con independencia de los demás medios que deban aportarse para acreditar los méritos profesionales, será requisito necesario la aportación del Informe de Vida Laboral. La no aportación del citado documento impedirá la valoración del mérito alegado salvo que ésta se deduzca inequívocamente de la documentación presentada.

## 1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima a otorgar: 2 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:

- de 200 horas o más, 2 puntos
- de 100 horas o más, 1 punto
- de 50 horas o más, 0,50 puntos
- de 20 horas o más, 0,20 puntos

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos, o los de duración inferior a 20 horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada del curso realizado expedido por el organismo competente.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado.

## 1.3. Otras titulaciones:

Se valorará estar en posesión de alguna titulación superior a la exigida para el acceso al puesto, hasta un máximo de 3 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Titulación deportiva de Nivel Superior (Licenciatura, Grado o equivalente) 3 puntos
- Titulación deportiva de Nivel Medio (Ciclos Formativos de grado superior) 1,50 puntos
- Titulación deportiva de Nivel Básico (Ciclos formativos de grado medio) 1 punto

En caso de empate en el orden de puntuación, se dará prioridad a la mayor puntuación en cada apartado del baremo por su orden, y si persiste el empate, se resolvería por medio de sorteo público en el que se aseguren plenas garantías de transparencia para los aspirantes.

## 1.4. Valoración de los conocimientos del valenciano: máximo 1 punto

El conocimiento del valenciano se valorará siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel Oral: 0,25 puntos
- Nivel Elemental: 0,50 puntos
- Nivel Mitjà: 0,75 puntos
- Nivel Superior: 1,00 puntos

### 1.5. Entrevista personal. máximo 3 puntos

Concluida la calificación de los méritos aportados, los aspirantes serán convocados a la realización de una entrevista personal que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

### BASE OCTAVA. Relación de aprobados y propuestas del Tribunal

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la creación de una bolsa de trabajo por orden de puntuación.

### BASE NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

#### A) Selección y nombramiento

1. Cuando se produzca la necesidad de realizar la contratación temporal se avisará telefónicamente, y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

2. La persona llamada se le concede el plazo máximo de dos días hábiles para personarse en el Ayuntamiento con la siguiente documentación (original o en fotocopia debidamente compulsada):

- Fotocopia compulsada del DNI
- Copia de la cartilla de la seguridad social
- Datos bancarios
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

3. Los aspirantes que dentro del plazo indiciado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser contratados y se anularán todas las actuaciones, así como, la nulidad consecuente de los actos del tribunal respecto del aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir. En el supuesto que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida o por falsedad de la misma, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos el mismo número de excluidos por las causas mencionadas.

4. 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.

5. En el caso de que surja la necesidad de cubrir una plaza sin reserva legal, se propondrá al primero de la bolsa de trabajo que no se encuentra ya ocupando un puesto de trabajo vacante sin reserva legal.



6. Los contratos o nombramientos por sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo, y que por cualquier circunstancia el puesto se convirtiera en vacante en la plantilla del Ayuntamiento sin reserva legal, continuará ocupándolo el mismo trabajador después del cambio de contrato o nombramiento, hasta que sea cubierta tras la realización del proceso de selección oportuno, o el mismo sea amortizado.

## **B) Cese y efectos del cese**

1. El personal laboral temporal cesará, por las causas válidamente consignada en el correspondiente contrato de trabajo.

2. Con carácter general, el cese implicará el reingreso al final de la correspondiente bolsa. No obstante, y con la finalidad de evitar un número excesivo de rotaciones, el Ayuntamiento podrá acordar que un mismo aspirante preste sus servicios por un periodo máximo de vigencia de dos temporadas.

## **C) Baja automática de la bolsa de trabajo**

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión en el plazo establecido
- c) La falta de la presentación a la toma de posesión sin causa justificada
- d) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigido o de las circunstancias aletadas para su inclusión en la bolsa.

## **D) Renuncia justificada**

1. Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser debidamente documentadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto (decimoctava si el parto es múltiple).
- c) En caso de adopción, si la renuncia de la madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- d) En caso de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los quince días contados desde el nacimiento y/o adopción.
- e) Estar cubriendo un puesto de trabajo, en esta u otra Administración Pública, así como empresas privadas, de superior nivel o de más interés para

el interesado, al correspondiente al puesto ofrecido de acuerdo con la bolsa de trabajo.

2. En los anteriores supuestos se generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa.

*Diligencia de Secretaria: La pongo yo, el Secretario, Miguel A. García García, para hacer constar que estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 11 de mayo de 2016.*

## ANEXO I

## Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives

DADES DE LA CONVOCATÒRIA			
Grup	Descripció Plaza		
Accés:	<input type="checkbox"/> Lliure	<input type="checkbox"/> Mobilitat	<input type="checkbox"/> Promoció Interna <input type="checkbox"/> Borsa Interins
Data BOP	Data DOGV	Minusvalidesa	En cas afirmatiu, adaptació

DADES PERSONALS			
DNI	1r Cognom	2n Cognom	Nom
Data Naixement	Sexe	Prov. Naixement	Lloc Naixement
Domicili			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	E-mail	

TÍTOL ACADÈMIC OFICIAL EXIGIT EN LA CONVOCATÒRIA	
Títol Exigit	Centre d'Expedició

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El sotasignat sol·licita ser admès a les proves selectives al fet que es refereix la present sol·licitud i declara que són certes les dades consignades en ella, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés com a empleat públic i les específicament assenyalades en la convocatòria anteriorment citada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud.

Les dades per Vè. facilitades seran inclosos en un fitxer titularitat de l'Excm. Ajuntament de Massanassa, la finalitat del qual és gestionar les peticions manifestada en el present document. La no comunicació de les dades i lliurament dels documents adjunts pot provocar la no atenció de la sol·licitud efectuada. Li informem que les seues dades seran objecte de cessió als organismes públics als quals siga necessari facilitar les seues dades per a poder gestionar la seua sol·licitud.

Conforme al que es disposa en la LO 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè. pot exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i si escau oposició, ben enviant una sol·licitud per escrit, acompanyada d'un fotocòpia de la seua DNI, dirigida a l'Excm. Ajuntament de Massanassa, Plaça de les Escoles Velles, núm.1, CO 46470 Massanassa (Valencia), o bé mitjançant el lliurament personal de la sol·licitud davant l'Ajuntament amb l'exhibició del DNI original.

Massanassa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signatura

**SR. ALCALDE DEL M.I. AJUNTAMENT DE MASSANASSA**