



Ajuntament de GODELLA (València)

C.I.F. P 46-13700-F c/ Major,45
Departament de Secretaria

Telèfons 96 363 80 56 / 96 363 87 08 Fax 96 36 4 53 92
E:mail: ajuntament@godella.es

Don Juan-Ramón Ferris Tortajada, Secretario General del Ayuntamiento de Godella (L'HORTA NORD) Valencia.

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 17 de noviembre de 2011, se adoptó; entre otros, el siguiente acuerdo:

10.1.- APROBACIÓN DE BASES DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE.-

Visto la propuesta de bases que han de regir la selección para la creación de una bolsa de monitores de tiempo libre para las posibles actividades infantiles y juveniles que se realicen en el municipio de Godella.

-Visto que estas bases específicas tienen por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de Monitores de Tiempo Libre, para futuras contrataciones mediante contrato laboral a tiempo parcial o completo según las necesidades de la Corporación.

Visto que los puestos a cubrir se encuentran incluidos a los efectos retributivos en el grupo "C2" de titulación.

"....."
"....."

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación y, por unanimidad de los asistentes, decidió la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las bases para la creación de una bolsa de monitores de tiempo libre para las posibles actividades infantiles y juveniles que se realicen en el municipio de Godella, cuyo texto literal es el siguiente:

"PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Aprobar las bases para la constitución de una bolsa de monitores de tiempo libre para las posibles actividades infantiles y juveniles que se realicen en el municipio.

Estas bases específicas tienen por objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Monitores de Tiempo Libre, para futuras contrataciones mediante contrato laboral a tiempo parcial o completo según las necesidades de la Corporación. Los puestos a cubrir se encuentran incluidos a los efectos retributivos en el grupo "C2" de titulación.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, sobre el Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública, de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- b) Haber cumplido 16 años de edad.
- c) Hallarse en posesión del Título de Graduado en Educación de Secundaria o equivalente.
- d) Haber superado el curso de monitor/a de tiempo libre, homologado por el IVAJ.
- e) Haber superado el nivel elemental de valenciano (Certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de València).
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones inherentes al puesto.
- g) No hallarse inhabilitado penalmente para trabajar en la Administración Pública, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- h) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo.

que el procedimiento de selección se realice en el expediente al público, durante el plazo de 10 días contados a partir del 19 al 30 de NOVIEMBRE 2011 ambos inclusive.

Godella, a.....

EL SECRETARIO,



TERCERA.- PUBLICIDAD CONVOCATORIA

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de la misma en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, el de la Agencia de Desarrollo Local y en la página web del Ayuntamiento.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones que se exigen en la Base 2ª de la convocatoria, se dirigirán al Alcalde-Presidente de l'Organismo Autónomo y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

4.2. Los aspirantes deberán aportar junto con la instancia los méritos de posible valoración para la fase de concurso, mediante documentos originales o copias compulsadas. Estos deberán ser presentados en sobre cerrado antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que decidan presentar las instancias por correo, deberán hacerlo al mismo tiempo enviando por fax la instancia al nº 963645392.

QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Concluido el plazo de presentación de instancias, por Resolución de la Delegada de Personal se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, de la Agencia de Desarrollo Local y en la página web del Ayuntamiento y se concederá un plazo de 5 días naturales para la enmienda de errores. En la misma resolución se determinará la composición del tribunal.

5.2. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o contratados laborales fijos y deberán tener titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deben proveer y pertenecer al mismo o superior grupo o categoría profesional.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse sin la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes sin que su número pueda ser inferior a tres.

5.4. El Tribunal podrá nombrar todos los asesores/as que estime convenientes para la correcta valoración de los méritos que considere, con voz pero sin voto.

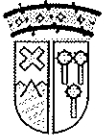
5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas de interpretación de estas Bases y garantizar su desarrollo.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN

Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los méritos aportados, según la baremación siguiente:

1.- Experiencia profesional (6 puntos).

- Tiempo de servicios prestados en Ayuntamientos u otros organismos o entidades públicas, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional y funciones que corresponden al puesto de trabajo que se vaya a proveer: 0,016 puntos por día trabajado o fracción.



- Tiempo de trabajo en organismos o empresas privadas, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional y funciones que corresponden al puesto de trabajo que se vaya a proveer: 0,013 puntos por día trabajado o fracción.

La experiencia en ambos casos se debe acreditar por medio de certificación expedida por el órgano competente o mediante la presentación del contrato laboral o certificado de empresa y la vida laboral.

2.- Formación (5 puntos)

- Licenciatura relacionada con las funciones del puesto (Psicopedagogía, Pedagogía, etc): 3 puntos
- Magisterio en cualquiera de sus especialidades: 2,5 puntos.
- Diplomatura relacionada con las funciones del puesto (Educador Social, Trabajo Social, etc): 2 puntos
- Título de ciclo formativo de grado superior relacionado con las funciones del puesto (Animador Socio Cultural, Educación Infantil, Integración Social) : 1,5 puntos
- Título de Animador Juvenil, homologado por el IVAJ: 1 punto
- Licenciatura no relacionada con las funciones del puesto: 0,75 puntos
- Diplomatura no relacionada con las funciones del puesto: 0,50 puntos
- Bachiller o FP2 que no tenga relación con las funciones del puesto: 0,25 puntos

Los méritos de este apartado no se acumularán y se valorará únicamente la titulación superior. En ningún caso se contará la titulación que sea requisito para obtener otra.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento (2 puntos).Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas. 1,00 punto.
- De 75 a 99 horas 0,75 puntos
- De 50 a 74 horas 0,50 puntos
- De 25 a 49 horas 0,30 puntos
- De 10 a 24 horas 0,10 puntos

4.- Conocimientos de Valenciano (2 puntos)

Se acreditará estando en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o línea educativa en valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Grado Medio 1,50 puntos
- Grado Superior 2,00 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto.

5.-Por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33%, s/certificado expedido por el órgano competente: 2 puntos

Entrevista personal. Tendrá una puntuación máxima de 3,5 puntos. Servirá para valorar la capacidad profesional del aspirante en relación al puesto de trabajo a desempeñar y sus conocimientos sobre las instalaciones municipales de la Corporación.

SEPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN



La calificación final del proceso será el resultado de la suma de puntuaciones de la fase de concurso y la entrevista personal.

La lista de aspirantes con las puntuaciones concretas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la Agencia de Desarrollo Local y en la página web del Ayuntamiento y se concederá un plazo de 5 días naturales para que los/as aspirantes puedan formular las reclamaciones y enmiendas que estimen convenientes. De no presentarse ninguna la lista provisional se considerará definitiva sin necesidad de nueva publicación.

OCTAVA. - BOLSA DE TRABAJO Y LISTA DE ESPERA

8.1. Finalizado el proceso de selección y elevada la propuesta de bolsa por el Tribunal, la Concejala Delegada de Personal dictará Resolución acordando su constitución y efectos, que estará compuesta por estricto orden de puntuación entre aquellos aspirantes que hayan sido admitidos al concurso que regulan las bases. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el apartado de méritos por experiencia y en segundo lugar las mujeres, según lo establecido en el Plan de Igualdad de Género de Godella, aprobado por Pleno el 28-10-2010.

8.2. Esta bolsa de trabajo será cerrada y rotatoria.

8.3. La duración de esta bolsa de trabajo será de un año, prorrogable hasta la creación de una nueva bolsa.

8.4. El llamamiento se efectuará en función de las necesidades existentes, por riguroso orden de puntuación. Si el/la interesado/a no se presenta en el departamento de Personal del OAM en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerido por éste se entenderá que renuncia al puesto y causará baja automática en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- a) Parto o Baja por maternidad.
- b) Enfermedad o accidente común.

En estos dos únicos casos se respetará el orden del aspirante en la lista, volviéndosele a avisar en la próxima ocasión en que se acuda a la presente bolsa para la contratación de personal.

8.5. El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde su aceptación al llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la base segunda.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo que se den las circunstancias que impidan el desempeño del puesto indicadas en el punto 8.4.

8.6. El personal que formara parte de la bolsa de trabajo, una vez finalizada la relación de servicios, volverá a ocupar el último lugar de la bolsa a la espera de nuevo llamamiento, siguiendo el orden en el que estaban en la bolsa.

NOVENA. - VINCULACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases vinculan la Administración, el tribunal y las personas que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como todos los actos administrativos que se derivan de ésta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Las personas seleccionadas llevarán a cabo las funciones propias de su categoría, las cuales realizarán en cualquiera de las instalaciones municipales donde se realice la actividad para la que sea contratado/a, según los horarios fijados por la Corporación.

DÉCIMA.- DE LA NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria, en lo que no se ha previsto en las bases se regirá por la Ley 7/85, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, del 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/84, del 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/91, del 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto Legislativo del 24 de Octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, del 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell, y otra legislación concordante, todo ello excepto el que haya sido derogado por la Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, se puede interponer:

A.- Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contra el mismo órgano que lo ha dictado. Una vez presentado recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, el plazo máximo par resolver es un mes.

B.- Recurso contencioso administrativo, que puede ser interpuesto directamente ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de:

Dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo de reposición.

Dos meses contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o seis meses contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa.

C.- Contra las resoluciones i los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando éstos últimos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes contra el órgano superior jerárquico del que los dictó.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, del 13 de enero, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, de la JCA.

Todo ello sin perjuicio de poder utilizar cualquier otra vía que considere oportuna en defensa de sus intereses.

Anexo

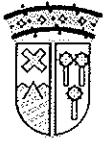
Modelo de instancia

1

Don/doña..., vecino/a... de..., con domicilio en..., calle..., con documento nacional de identidad número..., número de teléfono..., enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Godella (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo de monitor de tiempo libre.

Expone

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.



Ajuntament de GODELLA (València)

C.I.F. P 46-13700-F c/ Major,45
Departament de Secretaria

Telèfons 96 363 80 56 / 96 363 87 08 Fax 96 364 53 92
E:mail: ajuntament@godela.es

c) Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

d) Aportó en sobre cerrado los méritos de posible valoración para la fase de concurso, mediante documentos originales o copias compulsadas.

Por todo ello, suplica:

Ser admitido a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Godella y reseñadas al inicio de esta instancia.

En..., a... de... de 2011."

SEGUNDO.- Publicar las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento, y remitirlas a la Agencia de Desarrollo Local para su conocimiento y efectos oportunos.

Esta certificación se expide a resultas de la aprobación del acta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, 28 de noviembre.

Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Godella, a diecisiete de noviembre de dos mil once.

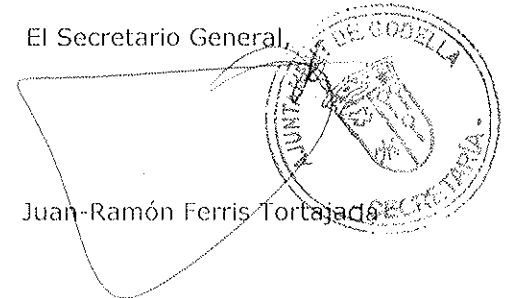
Vº. Bº.

El Alcalde-Presidente



Salvador Soler i Chuliá

El Secretario General,



Juan-Ramón Ferris Tortajada