



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

ANUNCIO

Por la M. I. Alcaldía Presidencia se ha dictado Resolución 491/2015, de fecha 17 de abril, por la que se aprueban las Bases para la selección mediante concurso-oposición para cubrir puesto de trabajo de monitor de tiempo libre en la Sección de Bienestar Social de Tarazona, con bolsa de trabajo, que siguen a continuación:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de puesto de trabajo de Monitor de Tiempo Libre de la Sección de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tarazona para plaza/puesto reservado a personal laboral durante el periodo de 2 de mayo a 31 de octubre de 2015 (exceptuando julio y agosto), correspondiente a las vacaciones del personal adscrito al mencionado servicio. Con candidatos que superen el proceso de selección se creará una bolsa de trabajo, para la provisión de puestos que puedan quedar vacantes de igual categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, periodos de incapacidad, ausencias, etc.

- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Se incluirá en la categoría C del Convenio del Personal Laboral Municipal.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos al concurso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, o cumplir los requisitos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación necesaria para la plazas/puestos a los que se aspira:
 - Título de Bachiller o equivalente, y
 - Título de Monitor de Tiempo Libre
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditada mediante certificado médico o informe del servicio de prevención del Ayuntamiento de Tarazona.
- e) 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 en el caso de 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de la presentación de la Oferta de Empleo y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

TERCERA.- PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS

Se formulará Oferta Genérica de Empleo, ante la Oficina del INAEM de Tarazona, en la que se requerirá el envío de candidatos que cumplan los requisitos base segunda y dispongan de una experiencia de 4 meses.

Los candidatos preseleccionados por el Servicio de Empleo, junto a la carta de presentación, acompañarán la documentación acreditativa de los méritos, para su valoración por el órgano de selección.

CUARTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

El órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Psicóloga de la sección de Bienestar Social.
- Vocales: Educadores de la sección de Bienestar Social y coordinadora de la Ludoteca municipal.
- Un trabajador del Ayuntamiento de Tarazona, a propuesta del Comité de Empresa.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

QUINTA.- PRUEBAS.-

A los candidatos preseleccionados por la Oficina de Empleo de Tarazona, se realizará un Test psicotécnico que determine el perfil socioprofesional requerido calificándose como APTO o NO APTO, siendo eliminatorio para los considerados no aptos.

El órgano de selección realizará una prueba escrita para determinar la adecuación de los candidatos, valorable hasta un máximo de 10 puntos, debiendo alcanzar 5 puntos para superar la presente prueba.

Si se realizan ambas pruebas en el mismo acto, se corregirá primero el test procediéndose ssólamente a la valoración de la prueba escrita de los candidatos que hayan resultado aptos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

A los aspirantes que superen la prueba escrita se valorarán los méritos que a continuación se relacionan:

SEXTA.- MÉRITOS

- **Formación:** (máximo de 5 puntos)
 - Curso de Director de Tiempo Libre 0,5 puntos
 - Diplomatura en áreas psicosocial o educativa 0,75 puntos
 - Licenciatura o grado en áreas psicosocial o educativa 1 punto
 - Por cursos de formación relacionados con las funciones de las plazas/puestos objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente forma:
 - De 40 a 100 horas 0.10 puntos por curso.
 - De 101 a 250 horas 0.20 puntos por curso.
 - De 250 en adelante 0.30 puntos por curso.Los cursos inferiores a 40 horas no serán valorados.

En el presente apartado se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes, en calidad de participantes, bien como alumnos o como ponentes, y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar al documento acreditativo de su participación en el curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas o créditos; o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos. Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

- **Experiencia laboral:** (máximo de 5 puntos)
 - Servicios prestados en plazas encuadradas en el grupo/s profesionales que se ofertan o equivalentes a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración o Empresa correspondiente en la que se hará constar:

- Tipo de contrato laboral, categoría profesional, duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo
- Funciones desarrolladas en dicho puesto de trabajo
- Grupo de clasificación en que se encontraba encuadrada dicha plaza.

También se puede acreditar acompañando informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, con copias de los contratos en los que se aprecien los extremos señalados en el párrafo precedente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

No se valorarán los servicios prestados que no se acrediten tal y como se señala exactamente como se indica con anterioridad.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

Concluida la baremación del concurso, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de Personal de Ayuntamiento de Tarazona, y en la página web (Tarazona.es), el nombre y apellidos de los participantes en el proceso selectivo, con la propuesta de contratación del candidato que hubiere obtenido mayor puntuación en el mismo.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.-

El aspirante propuesto para la contratación como personal laboral temporal, aportará ante la Corporación dentro del plazo de cinco días naturales los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base Segunda).

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, acreditando de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la propuesta de contratación del aspirante propuesto, quién deberá formalizar el contrato de trabajo en el plazo de 5 días naturales a contar del siguiente a aquél a que le sea notificada la propuesta de contratación.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.-

Se creará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes superen el proceso de selección. La vigencia de esta bolsa será de dos años para proveer temporalmente las plazas de Monitor de Tiempo Libre del Ayuntamiento de Tarazona en los casos de vacante, permisos, vacaciones, sustitución o bajas por enfermedad de sus titulares.

La Bolsa podrá prorrogarse por un año y otro año más, en tanto no se apruebe una nueva bolsa o el Órgano competente estime necesario el mantenimiento de la misma, sin perjuicio de que durante su vigencia, puedan realizarse procesos selectivos de otro tipo.

Gestión y normas de la bolsa para contratación de Monitor de Ludoteca.

La unidad de Personal de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tarazona gestionará la lista de la bolsa de trabajo a medida que se produzcan necesidades de contratación, si se dan las circunstancias previstas en la base primera, y siguiendo el siguiente procedimiento:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

- 1º- Se procederá a realizar llamamiento vía telefónica, al teléfono que el aspirante designe a tal efecto, por el orden en que hayan quedado en la bolsa, realizando hasta dos llamadas en intervalos de veinte minutos. En caso de no ser localizado, el aspirante tras los dos intentos, permanecerá en la bolsa en el mismo puesto en el que se encontraba.

En caso de rechazar la plaza por motivos laborales deberá justificarlo mediante certificado de empresa o de la seguridad social, quedando el candidato en el mismo puesto de la lista en que se encontraba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique a la Unidad de Personal que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Si rechaza la plaza o no justifica que esté trabajando, el candidato pasará al final de la lista según el orden de llamamiento efectuado.

El plazo de respuesta deberá ser de manera inmediata a la vista de la urgencia que se da en la cobertura de estas plazas.

- 2º- Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado.

Las actualizaciones y cambios que se produzcan en la bolsa debido a los sucesivos llamamientos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web, pudiéndose consultar también por vía telefónica.

- 3º- Cuando un aspirante figure contratado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y, cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes bases.

- 4º- El candidato con mayor puntuación en la bolsa, será la persona contratada tanto para cubrir las vacaciones como las bajas que se produzcan durante el año.

Si fuera insuficiente la contratación de una sola persona, se procederá a contratar a otra mediante riguroso llamamiento de la bolsa establecida, con el fin de garantizar la prestación del servicio.

- 5º- El aspirante que ha sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

-
-
-
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.
- Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la "Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".



Tarazona, 17 de abril de 2015

EL ALCALDE,

Fdo.: Luis María Beamonte Mesa