



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

8787 *Bases que han de regir el concurso de creación de una bolsa trabajo de monitor/A natación /actividades acuáticas*

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, dispone que no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos salvo casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La necesidad de esta convocatoria para la creación de un bolsín de personal de monitor de actividades acuáticas, visto que no existe ningún bolsín vigente de personal de esta categoría, se justifica para mantener un adecuado funcionamiento del servicio municipal, el cual precisa de disponer de este bolsín para poder cubrir vacantes de forma inmediata por necesidades urgentes e inaplazables.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de CONCURSO, de un **bolsa de trabajo de MONITOR DE NATACIÓN / A ACTIVIDADES ACUÁTICAS**, en régimen de personal laboral.

El motivo de la provisión de esta bolsa de trabajo es la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones que puedan producirse en la plantilla del Ayuntamiento.

Las funciones serán las propias del puesto de trabajo:

- a) Programar e impartir las clases dirigidas asignadas, y posteriormente realizar su evaluación.
- b) Preparar y controlar el material necesario para las clases.
- c) Velar en todo momento por el cumplimiento de las normas de uso y de seguridad.
- d) Recoger los desperfectos de material e instalaciones y cualquier otra incidencia, y enviar la información al coordinador.
- e) Velar por la seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.ajlloseta.net).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en la convocatoria se requiere los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia, con excepción de las plazas para las que en las bases específicas se limite el acceso a los aspirantes de nacionalidad española. En virtud de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la LO 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y del RD 864/2001 del Reglamento de ejecución, tienen derecho de acceso a la administración pública como personal laboral los extranjeros residentes legalmente en España.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- c) Estar en posesión de una titulación de formación de: Monitor de natación / a actividades acuáticas.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal cumplimiento de las funciones del cargo. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido, con anterioridad a la finalización del plazo para presentar la solicitud, por un equipo multiprofesional competente.



- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56. 1 d) de la Ley 7/2007 .
- g) Acreditar documentalmente el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado nivel B1 de conocimientos de catalán, de la Junta Evaluadora de Catalán, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente.

Antes de la firma del contrato el interesado debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada debe declararla en el plazo de diez días naturales siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

1. Las solicitudes para participar en las pruebas de selección deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento común de las Administraciones públicas, dentro del plazo de 8 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación cae en inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

2. Las solicitudes que se presenten en el registro de otra entidad en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, se deberá remitir copia de la solicitud en la que conste la fecha de entrada al correo electrónico ajuntament@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

3. Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo requerirá que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Los aspirantes deberán acompañar a su instancia:

- DNI,
- Currículum,
- Titulación de la formación exigida en la base segunda
- Justificantes, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos a valorar en la fase de concurso. Relación de los méritos que se alegan: esta relación deberá presentarse en forma de listado donde constarán detallados y ordenados los documentos que se presentan para justificar los méritos de cada uno de los bloques que serán objeto de valoración en el concurso. Asimismo, el listado, debe venir acompañado por el original o fotocopia compulsada de los títulos justificativos de los méritos alegados.
- Certificado requerido en la base segunda de conocimientos en lengua catalana.

4. Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales del organismo público correspondiente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la categoría profesional de la bolsa en la que la candidato aspira y que expresará que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden a juicio de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. El modelo normalizado de solicitudes se encuentra a disposición de los interesados en el Registro General y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes han de justificar documentalmente todos los méritos que aleguen, teniendo en cuenta que los méritos no justificados no se tendrán en consideración. Toda la documentación presentada deberá ser original o fotocopia debidamente compulsada. Todos los documentos deberán presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes, sin que se pueda presentar en ningún otro momento.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo **de tres (3) días hábiles** máximo aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. Se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y se otorgará un plazo de **tres (3) días hábiles**, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Una vez transcurrido el plazo establecido se aprobará el listado definitivo de admitidos y excluidos; en la misma resolución se indicará el lugar, día y hora de la constitución del Tribunal, para poder hacer valoración de los méritos aportados por los aspirantes admitidos.





QUINTA.- TRIBUNAL.-

1.- El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, Estatuto básico del empleado público, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB y el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Los miembros del Tribunal deberán ser personal laboral o funcionarios de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada. Estará formado por:

- Un presidente,
- dos vocales,
- Secretario / a, que actuará con voz y sin voto.

Asimismo se nombrará un suplente para cada uno de los miembros del Tribunal calificador.

Podrá asistir un representante sindical designado de personal laboral del Ayuntamiento de Lloseta.

2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En la designación del Tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de los aspirantes.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, por lo que lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público.

Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

4.- El / la Presidente / a convocará a los miembros titulares y suplentes para constituir el Tribunal.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del Presidente dirimirá los empates.

6.- Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección consistirá en CONCURSO de méritos, por eso se realizará la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 100 puntos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo II, y que se estructura en tres bloques: experiencia profesional, cursos de formación y conocimientos de catalán.

El tribunal sólo valorará los méritos efectivamente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes en los tres apartados.

En caso de empate, para establecer el orden de los aspirantes, se tendrá en cuenta, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia, en segundo lugar la mayor puntuación en el apartado de conocimientos.

Todos los aspirantes que se han presentado en convocatorias pasadas de la misma categoría y quieren que sus méritos se cojan del expediente correspondiente, deberán reflejar sobre su instancia indicando el año en que fue publicada la convocatoria sino es así sólo se tendrá en cuenta todos aquellos méritos que acompañen con la instancia.

SÉPTIMA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

Los méritos presentados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma, mediante la presentación del original y fotocopia, o de la copia compulsada de la siguiente documentación:





Experiencia Profesional:

Servicios prestados a la Administración pública (incluyendo entidades autónomas), mediante una Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las tareas desarrolladas; y las fechas de alta y baja de la misma.

Servicios prestados a entidades de derecho público sometidas a derecho privado (consorcios, fundaciones, empresas societarias del sector público instrumental) y empresas privadas: a través de un certificado de vida laboral y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas mediante el contrato laboral o un certificado de la entidad correspondiente.

Conocimientos de catalán y Cursos de formación:

Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

Certificados o diplomas acreditativos de los cursos, seminarios, jornadas, etc. realizados, con la expresión de horas de la acción formativa.

No serán valorados ni en caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente.

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Terminada la calificación, y elevará al alcalde la propuesta de selección definitiva, el que dictará el Decreto de configuración de Bolsa de Trabajo y se publicará la relación de aprobados en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento en orden de mayor a menor puntuación.

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, el aspirante al que se dirija una oferta de trabajo deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lloseta, dentro del **dos (2) días hábiles** siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas. El aspirante que en el plazo fijado, exceptuando los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base segunda, no podrán ser contratados y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia.

En su lugar se contratará la persona que figure con mayor puntuación en las listas de calificaciones dadas por el Tribunal.

La bolsa tiene una duración de **tres (3) años**, a menos que quede obsoleto o sin aspirantes a quienes se pueda dirigir una oferta de trabajo.

NOVENA.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

En el momento de hacer uso de la bolsa del Ayuntamiento se comunicará telefónicamente con los candidatos hasta tres veces y siguiendo el orden establecido en el plazo del proceso de provisión de esta bolsa.

Si no se ha podido contactar con esta persona se llamará al siguiente candidato y éste perderá su orden de prelación.

En caso de que un aspirante rechace una oferta del Ayuntamiento de Lloseta no perderá su orden de prelación en el listado siempre que presente el escrito de renuncia, y siempre que justifique encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto la parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha de la llamada.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, durante este periodo, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa.
- Razones de fuerza mayor, apreciadas por la Administración.
- Encontrarse en el momento de la llamada en servicio activo en cualquier administración o empresa privada.

La justificación, mediante escrito de renuncia, de estos casos se deberá entregar en el plazo de un día.

En caso de no encontrarse en ninguna de estas situaciones, y siempre presentando el escrito de renuncia, perderá su orden de prelación siendo relegado al último lugar de la misma.

Cuando un mismo aspirante haya rechazado hasta tres veces una oferta en el plazo de seis meses, quedará excluido.

DÉCIMA INCIDENCIAS:

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.



La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y en la forma establecida por la normativa vigente.

ANEXO I.
MODELO DE SOLICITUD MONITOR DE ACTIVIDAD ACUÁTICAS

Nombre y apellidos:

DNI:

dirección:

Población y CP:

Teléfono:

DECLARA reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo, de personal laboral monitor de actividades acuáticas, por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Lloseta, de acuerdo con el acuerdo de JGL de fecha 08/13/18.

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, el desarrollo de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del título de monitor de natación o actividades acuáticas.
- Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana, nivel A2, de conformidad con el artículo 5 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo,

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso de selección

Por ello pide que realizados previamente los trámites reglamentarios, le sea concedido lo solicitado en el presente escrito y señala como domicilio a efectos de notificaciones.

Lloseta, ____ de _____ de 2018

(Firma),

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA





**ANEXO II.
BAREMO DE MÉRITOS_MONITOR DE NATACIÓN / ACTIVIDADES ACUÁTICAS**

Experiencia Profesional	2.1 Servicios prestados a Administraciones Públicas directamente relacionados con el puesto de Trabajo a cubrir. (1 punto/mes trabajado)	hasta un máximo de 18 puntos
	2.2 Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa directamente relacionados con el puesto de Trabajo a cubrir y realizados a otras Administraciones públicas. (0,5 punto/mes trabajado)	hasta un máximo de 15 puntos.
	2.3 Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada directamente relacionados con el puesto de Trabajo a cubrir. (0'25 punto/mes trabajado)	hasta un máximo de 10 puntos
Cursos de Formación*	2.4 Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el Trabajo a realizar hasta 10 horas (0,10 punto/curso)	hasta un máximo de 10 puntos
	2.5 Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el Trabajo a realizar de 11 hasta 30 horas (0,20 punto/curso)	hasta un máximo de 10 puntos
	2.6 Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el Trabajo a realizar de 31 hasta 60 horas (0,40 punto/curso)	hasta un máximo de 10 puntos
	2.7 Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el Trabajo a realizar de más de 60 horas (0,60 punto/cursos)	hasta un máximo de 10 puntos
	2.8 Diplomas o títulos de postgrado directamente relacionados con el Trabajo a realizar: <ul style="list-style-type: none"> • hasta a 250 horas: 1 punto • De más de 250 horas hasta 500 horas: 1,5 puntos • De más de 500 horas: 2 puntos 	hasta un máximo de 4.5 puntos
	2.9 Título de monitor de actividades dirigidas	1,5 puntos
	2.10 Título de socorrista	1,5 puntos
	2.11 Título de maestro en educación física	2,5 puntos
	2.12 Título de técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas	2 puntos
	2.13 Grado en ciencias del deporte	3 puntos
	2.14 Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	3 puntos
	* En caso de que los certificados no expresen las horas sino los créditos que representan, cada crédito será contabilizado como 10 horas de curso. No podrán ser valorados en éste apartado, cursos, jornadas o seminarios que ya hayan sido valorados como requisitos de titulación de los aspirantes o en otros apartados.	
	2.15 Nivel B2	0,5 puntos
	2.16 Nivel C1	1,0 puntos
	2.17 Nivel C2	1,5 puntos
2.18 Nivel LA	0,5 puntos	
** Los conocimientos en lengua catalana no serán acumulativos salvo el del Lenguaje administrativo, que lo será con el nivel superior certificado.		

Lloseta, a 13 de agosto de 2018

El Alcalde,
José María Muñoz Pérez

